



# CITTA' DI CIVIDALE DEL FRIULI

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA

*AI SENSI DELLA LEGGE 190 DEL 06/11/2012 E DEL D.LGS. 33/2013*

TRIENNIO 2023-2025

adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 06 marzo 2023

---

I-33043 Cividale del Friuli - Corso Paolino d'Aquileia, 2 - P. IVA e C.F. 00512830308



Telefono: +39.0432.710100 - ✉ PEC, posta elettronica certificata: [comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it](mailto:comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it)

URL internet: [www.comune.cividale-del-friuli.ud.it](http://www.comune.cividale-del-friuli.ud.it)

<b>PARTE I ANTICORRUZIONE</b> .....	3
1. PREMESSA .....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
3. OBIETTIVI STRATEGICI.....	4
4. ANALISI DEL CONTESTO .....	4
ESTERNO.....	5
INTERNO.....	7
7. MAPPATURA DEI PROCESSI.....	12
8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	13
8.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI .....	13
8.2 ANALISI DEL RISCHIO E PONDERAZIONE COMPLESSIVA .....	14
9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	17
10. MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PIANO .....	19
<b>PARTE II LA TRASPARENZA</b> .....	20
11. INTRODUZIONE .....	20
12. FINALITÀ E OBIETTIVI STRATEGICI .....	20
13. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....	21
13.1 COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE .....	21
13.2 STRUTTURA DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA.....	21
13.3 MODALITA’ E TERMINI DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	22
14. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE.....	22
15. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....	22
15.1. SOGGETTI RESPONSABILI.....	22
15.2 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	23
15.3 DESCRIZIONE DELL’ISTITUTO DELL’ACCESSO CIVICO (SEMPLICE E GENERALIZZATO) .....	23
Allegato 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	
Allegato A – MAPPATURA DEI PROCESSI	
Allegato B – ANALISI DEL RISCHIO	
Allegato C – MISURE	

# PARTE I ANTICORRUZIONE

## 1. PREMESSA

Il presente documento rappresenta il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cividale del Friuli per il triennio 2023-2025, predisposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con Provvedimento Sindacale n. 9 del 10.06.2020 e confermato, in seguito alle elezioni amministrative del 20 e 21 settembre 2020, con Provvedimento sindacale n. 30 del 15.12.2020.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, *in primis*, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116. La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede all'articolo 5 che ogni Stato:

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

Nel 2012 il legislatore nazionale ha emanato la Legge 06 novembre 2012, n. 190: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione) il cui dettato normativo impatta notevolmente sull'assetto gestionale e finanziario degli enti locali introducendo il Sistema di gestione del rischio di corruzione.

In data 13 marzo 2013, il Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha emanato le Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione. Quest'ultimo documento è stato approvato dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 e prevede sia le linee guida per la redazione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione da parte delle Amministrazioni, sia la definizione del contenuto minimo di tali Piani.

L'ANAC nel corso degli anni ha provveduto ad aggiornare e integrare l'originario PNA del 2013, da ultimo, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento al 2019 al PNA che ha portato profonde innovazioni nella redazione del piano triennale a livello decentrato e di cui si è tenuto conto nella predisposizione del precedente e del presente piano. Il consiglio dell'ANAC nella seduta del 21.07.2021 è intervenuto sull'aggiornamento del PNA 2019, limitandosi a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano. Infine, il 17.01.2023 è stato approvato il PNA 2022 aggiornato alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO).

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente piano è stato redatto:

- in ottemperanza agli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla Legge 190 del 6 novembre 2012 che reca *“Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all’Illegalità nella Pubblica Amministrazione”* così come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97: *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.”*;
- in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* così come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*;
- in attuazione della convenzione dell’ONU contro la Corruzione, adottata dall’Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- nel rispetto dell’atto del Sindaco (Provvedimento Sindacale n. 9 del 10.06.2020) con cui il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cividale del Friuli.

### **3. OBIETTIVI STRATEGICI**

Il presente piano di prevenzione della corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell’Ente al rischio di corruzione;
- indicare e assicurare gli interventi organizzativi (ossia le misure) volti a prevenire il medesimo rischio;
- garantire l’idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- promuovere sempre maggiori livelli di trasparenza.

### **4. ANALISI DEL CONTESTO**

Nell’analizzare il contesto in cui viene adottato il presente Piano, si confermano le considerazioni già effettuate in fase di analisi del contesto esterno e interno propedeutiche all’adozione del precedente Piano anticorruzione (2022-2024). L’analisi riporta i dati e la situazione del contesto socio-economico-territoriale consultabili nel dettaglio nei documenti denominati *“Relazione di Inizio Mandato”* (redatta ai sensi dell’art. 4bis del decreto legislativo n. 149/2011, che descrive la situazione finanziaria e patrimoniale dell’ente, la misura dell’indebitamento e le criticità in essere all’inizio del mandato amministrativo) e nel Documento Unico di Programmazione adottato con delibera di consiglio comunale nr. 3 del 02.03.2022 pubblicati entrambi nella pagina istituzionale di amministrazione trasparente /sezione bilanci.

Il collegamento tra anticorruzione e performance viene garantito dall’individuazione nel Piano delle Performance di specifici obiettivi trasversali organizzativi dell’ufficio e individuali dei Responsabili degli uffici e dei servizi: la collaborazione con il RPCT nella fase di aggiornamento del Piano e nell’attuazione delle misure in esso contenute e la formazione obbligatoria annuale, l’obiettivo è collegato alla missione nr. 1 del D.U.P *“Servizi istituzionali, generali e di gestione”*.

## CONTESTO ESTERNO

### Analisi socio- economica -territoriale

Cividale del Friuli è un comune di 10.875 abitanti (dato ultimo censimento ISTAT 31.12.2021) per una superficie di 50,6 km.

Il territorio, attraversato dal fiume Natisone, comprende il capoluogo Cividale, nel quale è istituita la sede del comune e dei suoi organi istituzionali, e le frazioni e località di Carraria, Fornalis, Gagliano, Grupignano, Purgessimo, Rualis, Rubignacco, San Giorgio, Sanguarzo e Spessa.

Numerosi sono i punti di forza della città, da un punto di vista turistico, culturale, a livello di patrimonio pubblico, di verde e tutela ambientale.

Dispone di un importante e consistente patrimonio immobiliare essendo ricca di monumenti e opere d'arte che testimoniano la sua storia millenaria, spazi urbani articolati su vie e piazze e ampie aree di valenza paesaggistico – ambientale che si punta sempre più a valorizzare. Nel corso del triennio sono in programma nuove opere pubbliche da realizzare che richiedono quindi attenzione nei processi inerenti ai contratti pubblici.

Il comune di Cividale del Friuli è uno dei cinque siti UNESCO del Friuli Venezia Giulia, dal 25 giugno 2011 il sito seriale “I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d.C.)” è iscritto nella Lista del Patrimonio Mondiale, grazie alle diverse e preziose testimonianze della presenza dei Longobardi in Italia.

I dati registrati nel settore turistico e ricettivo sono molto positivi in riferimento agli anni 2021 e 2022 rispetto al 2020 penalizzato dalla crisi pandemica.

Dal 2020 al 2021 il settore turistico ha registrato un incremento del 53,0% in termini di arrivi (12.627 totali tra cui 6.038 stranieri) e del 49,9% di presenze (totali 35.807 di cui 14.314 di stranieri). Dal 01.01.2022 al 31.07.2022 il totale degli arrivi è pari a 9.847 e il totale delle presenze 23.562, con un ulteriore importante incremento percentuale rispetto al medesimo periodo dell'anno precedente.<sup>1</sup> I servizi di ospitalità al 30.09.2021 sono in totale 140 di cui 15 alloggi, 67 ristorazioni e 58 bar.

Per quanto concerne il sistema produttivo, il totale delle imprese attive nel territorio alla data del 30.09.2021 è pari a 938 imprese tra cui il 17,4% società di capitali, 21,4% società di persone, 59,9 % Imprese Individuali e 1,3% altre forme di imprese. Si può notare come la forma maggiormente rappresentativa sia quella dell'impresa individuale e quindi di imprese di piccole/medie dimensioni. Un altro dato importante nell'analisi dell'ambiente economico e produttivo è che nel totale delle imprese un quarto sono imprese artigiane (251), circa un quarto sono imprese femminili (233), l'8% % sono imprese giovanili, ossia guidate da persone con età inferiore ai 35 anni e il 10,4% sono imprese “straniere”. Mentre il macrosettore più rappresentativo continua ad essere quello dei servizi, seguito dell'agricoltura e silvicoltura e al terzo posto dal settore delle costruzioni.

Lo scenario economico ha subito gli effetti del conflitto Russia-Ucraina che primariamente colpisce le imprese attraverso un aumento dei prezzi di energia e di materie prime.

Il Comune detiene quote di partecipazione e controlla alcune società ed enti di diritto privato, Il “GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA” si compone come segue: ASP Casa per Anziani; NET S.p.A.; SSM S.p.A.; Acquedotto POIANA S.p.A.; CIVIFORM Soc. Coop. Sociale; Fondazione DE CLARICINI; Ente Regionale Teatrale del FVG; Associazione MITTELFEST; Fondazione ENTI CIVIDALESI RIUNITI; Consorzio CEV; Consorzio COSEF; Consorzio FRIULI ENERGIA (partecipazione indiretta da NET S.p.A.)

### Analisi tasso di criminalità

---

<sup>1</sup> Dati trasmessi da Regione FVG – Prmoturismo FVG – statistica

Come suggerito dall'ANAC e come previsto dall'art. 1, co. 6, della l. 190/20121, è stato richiesto supporto alla Prefettura territoriale per la redazione del Piano, in particolare è stata chiesta la trasmissione di dati utili all'analisi socio-economico-territoriale e culturale del comune di Cividale del Friuli (nota prot. n. 1350 del 16/1/2023). La Prefettura in risposta alla richiesta ha trasmesso i seguenti dati, inerenti ai delitti commessi nel biennio 2021-2022 nel Comune di Cividale del Friuli: anno 2022 = n. 105 furti, n. 29 danneggiamenti e n. 52 frodi informatiche; anno 2021 = n. 63 furti, n. 27 danneggiamenti e n. 120 frodi informatiche.

La **Relazione DIA (Direzione Investigativa Antimafia) - Il semestre 2021** relativamente alla Regione Friuli Venezia Giulia evidenzia che il particolare momento storico dovuto alla crisi economica pandemica da un lato e le rilevanti risorse pubbliche destinate alla ripresa dall'altro potrebbero rappresentare una favorevole congiuntura per le organizzazioni criminali. La necessità è dunque quella di mantenere costante il livello di attenzione sui rischi di infiltrazione mafiosa soprattutto nell'economia legale.

Dal medesimo documento emerge inoltre che la Regione FVG costituisce il punto di accesso dei migranti in Italia dalla cd. "rotta balcanica". Al progressivo aumento dell'immigrazione irregolare di etnie mediorientali è corrisposta l'implementazione del coordinamento internazionale nel contrasto. Conferma dell'importanza strategica di questo territorio per il transito di migranti risulterebbe dall'intervento svolto l'8 ottobre 2021 dai Carabinieri di Latisana (UD) durante un controllo di polizia. I militari hanno individuato un'auto e 2 furgoni con a bordo 6 rumeni che avevano favorito l'ingresso irregolare di 24 bengalesi tra cui anche 7 minorenni. I responsabili sono stati tratti in arresto in flagranza di reato.

Anche se nella provincia di Udine nel semestre non sono emersi dati investigativi di rilievo in merito all'operatività di gruppi criminali organizzati, nella relazione viene evidenziato che nel corso degli anni sono emersi interessi riconducibili a diverse matrici criminali.

I provvedimenti antimafia emessi dagli Uffici Territoriali del Governo per la Regione FVG nel 2021 sono 3. In riferimento agli affari illeciti connessi con gli appalti pubblici si evidenzia che i cantieri ispezionati dalla DIA in FVG nel corso dell'anno 2021 sono stati di nr. 2 con conseguente controllo di 78 persone fisiche e 21 imprese.

La **Relazione sulle attività delle Forze di Polizia (anno 2020)** contiene uno spazio dedicato al concorso delle forze armate nel controllo del territorio da cui emerge che nella provincia di Udine sono stati disposti contingenti straordinari pari a n. 50 militari per il potenziamento dei dispositivi di vigilanza e sicurezza al valico di confine.

Per quanto concerne i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale nel territorio del Friuli Venezia Giulia, i **delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nell'anno 2021** nella Provincia di Udine sono un totale di: 12.399, di cui con autore noto 3.340.<sup>2</sup>

Un elaborato del quotidiano online del "sole 24 ore" basato su dati del dipartimento di pubblica sicurezza del ministero dell'interno, denominato "INDICE DI CRIMINALITA'" riporta per l'anno 2022, il numero di denunce registrate in rapporto a 100.000 abitanti, distinti per tipologia di reato e fornendo una classifica provinciale. Per Udine i dati sono i seguenti (indice per 100.000 abitanti): furti 845,2; rapine 10,8; estorsioni 7,9; riciclaggio e impiego di denaro 1,9; truffe e frodi informatiche 599,6; omicidi 0; violenze sessuali 6,0; associazioni per delinquere 0,8; estorsioni 7,9; stupefacenti 40,7.

Per quanto concerne i delitti contro la Pubblica Amministrazione con sentenza irrevocabile di condanna, si riportano gli ultimi dati reperibili nel sito ISTAT riferiti all'anno 2017, già riportati nel precedente Piano Triennale:

---

<sup>2</sup> Banca dati ISTAT: [Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria \(istat.it\)](https://www.istat.it/it/temi/delitti-denunciati-dalle-forze-di-polizia-all-autorita-giudiziaria)

- DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: 351
  1. Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (Peculato, Malversazione, Corruzione): 45
  2. Violazione dei doveri d' Ufficio e Abuso: 20
  3. Delitti dei Privati contro la Pubblica Amministrazione: 304
- DELITTI CONTRO L'ORDINE PUBBLICO (associazioni per delinquere): 5

Nella storia del Comune degli ultimi vent'anni non sono rilevabili fenomeni corruttivi, né vi sono casistiche note nel territorio per esplicita criminalità. Tuttavia gli effetti della pandemia sull'economia e sulla società e le deroghe legislative intervenute negli ultimi due anni al fine di fronteggiare il periodo emergenziale, se da un lato hanno velocizzato e semplificato il sistema di affidamenti di lavori, servizi e forniture dall'altro hanno favorito il verificarsi di fenomeni corruttivi. Come si evince dalla Relazione Annuale 2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione presentata alla Camera dei Deputati nel corso dell'audizione del Presidente dell'Autorità svoltasi il 18 giugno 2021<sup>3</sup>: *“La rapida diffusione della pandemia e le sue conseguenze hanno colpito quasi ogni aspetto della società e creato opportunità per la corruzione di prosperare e crescere, poiché le azioni intraprese per affrontare rapidamente le necessità conseguenti alla crisi possono portare a sacrifici della trasparenza. La corruzione drena le risorse dalle persone che ne hanno bisogno, mina la fiducia nelle istituzioni, esacerba le vaste disuguaglianze esposte dal virus e ostacola una forte ripresa”*. È di conseguenza importante, come sottolinea l'ANAC, tenere alta l'attenzione su come vengono effettuati gli appalti, per garantire che le scelte vengano fatte in totale trasparenza, garantendo la qualità della spesa, oltre che, naturalmente, prevenendo infiltrazioni criminali.

Occorre inoltre evidenziare come l'esigenza di legalità e trasparenza rappresenti un cardine dell'azione amministrativa comunale in special modo con riguardo agli investimenti strategici da realizzare nell'ambito del PNRR, considerando che alcune opere pubbliche e progetti comunali, dal settore dei servizi sociali a quello della cultura e digitalizzazione sono interessati da finanziamenti in tal senso.

In relazione all'attività di monitoraggio delle misure di sicurezza, in conformità a quanto stabilito in sede di programmazione, ossia che il monitoraggio avviene in fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e tramite campionamento delle misure da controllare (per i criteri di scelta della misura da sottoporre a controllo si veda p.19), si evidenzia che sono state controllate quattro misure di sicurezza: controllo nella formazione e attuazione delle decisioni nei procedimenti a rischio (Misura M07); formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (Misura M15); inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice (Misura M08 ); controlli interni di regolarità amministrativa sugli atti nella fase successiva (Misura M14). Il controllo ha dato esito positivo in quanto le misure sono state rispettate e ritenute idonee a prevenire il rischio corruttivo, come evidenziato nei due verbali del nucleo di controllo del primo e secondo quadrimestre 2022.

## **CONTESTO INTERNO**

Nell'Ultimo quinquennio l'ente è stato interessato da rilevanti modifiche strutturali a seguito dell'entrata in vigore della legge regionale n. 26/2014 recante «*Riordino del Sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e*

<sup>3</sup> Disponibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-dell-anac-alla-camera>

*riallocazione di funzioni amministrative*»: tale legge ridisegnava, all'interno del complessivo quadro di riforme legislative in corso, il panorama degli enti locali dell'intera Regione, ridefinendo le funzioni e le competenze agli stessi assegnate. La legge regionale ha abrogato le Province, e creato nuovi enti locali territoriali definiti Unioni territoriali intercomunali (di seguito «UTI»), con il progressivo trasferimento delle funzioni provinciali ad altri enti quali Comuni, Unioni territoriali intercomunali e Regione.

Nel territorio era stata creata l'Unione territoriale intercomunale definita «UTI del Natisone», comprendente il comune di Cividale e 14 comuni contermini (Buttrio, Drenchia, Grimacco, Manzano, Moimacco, Premariacco, Prepotto, Pulfero, Remanzacco, San Giovanni al Natisone, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna).

Dopo una prima fase in tal senso, che ha comportato il trasferimento all'UTI, a far data dal 1 gennaio 2017, delle funzioni comunali relative ai "servizi finanziari e controllo di gestione", alle "attività produttive ivi compreso lo sportello unico" e di "Polizia Locale e Polizia Amministrativa" esercitate in forma associata, si è dovuto far fronte a un'ulteriore riorganizzazione a seguito della entrata in vigore della legge regionale n. 21 del 29/11/2019 «Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale» che supera completamente il sistema delle autonomie locali definito dalla L.R. 26/2014 stabilendo che le U.T.I. sarebbero cessate al 31 dicembre 2020.

Con Legge Regionale del 23 ottobre 2020, n. 19 "Norme urgenti per la costituzione di due Comunità di montagna nella zona montana omogenea della Dextra Tagliamento e delle Dolomiti Friulane di cui all'allegato A della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia) e disposizioni speciali per la Comunità di Montagna Natisone e Torre" le Amministrazioni Comunali delle città di: Buttrio, Cividale del Friuli, Moimacco, Premariacco, Prepotto, Remanzacco e San Giovanni al Natisone hanno approvato lo Statuto della Comunità del Friuli Orientale a cui sono state trasferite, dal 01.01.2021, le medesime funzioni prima svolte dall'UTI: "polizia locale e polizia amministrativa", "servizi finanziari e controllo di gestione", "attività produttive ivi compreso lo sportello unico". Dall'1.1.2022 ha aderito alla Comunità del Friuli Orientale anche il comune di Pradamano.

La struttura organizzativa del comune di Cividale del Friuli è stata fino alla data del 31.12.2022 quella che risulta dalla pianta organica approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 248 del 08.11.2021 «riorganizzazione degli uffici comunali - approvazione nuova dotazione e pianta organica», con effetto dal 1° gennaio 2022: la struttura organizzativa del Comune si articolava in 3 Aree: amministrativa, tecnica, economica/finanziaria; in 6 unità operative e 12 uffici, oltre alla Pianta organica aggiuntiva del Servizio sociale dei Comuni dell'Ambito Distrettuale del Cividalese cui la delega alla gestione è attribuita al nostro Comune Capofila dal 2008. Coinvolgeva complessivamente circa 100 dipendenti, tra cui 6 Responsabili di Posizione Organizzativa.<sup>4</sup>

La situazione è sostanzialmente mutata a partire dal 01 gennaio 2023, in quanto in attuazione delle successive deliberazioni n. 14 del 17 ottobre 2022 dell'Assemblea dei Sindaci della Comunità del Friuli Orientale e n. 44 del 30 novembre 2022 del Consiglio Comunale sono state trasferite alla Comunità del Friuli Orientale le seguenti funzioni e servizi: servizio tributi, servizio personale: trattamento economico e giuridico, servizio informatica e transizione digitale; trasferendo altresì le relative risorse umane pari a n. 8 dipendenti (2 cat. D e 6 cat. C).

---

<sup>4</sup> il Comune non ha figure dirigenziali e, ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del TUEL 267/2000, al vertice di ogni Unità Operativa è posto un dipendente di categoria D, titolare dell'incarico di posizione organizzativa nominato con provvedimento del Sindaco.

Il trasferimento di queste funzioni ha comportato il venir meno nell'ente dell'unità organizzativa: "Trattamento economico del personale e Tributi" e, in conseguenza al trasferimento delle funzioni alla Comunità, l'assegnazione delle funzioni residue agli uffici del Comune. In considerazione di ciò si è reso necessario aggiornare il presente Piano Triennale nel seguente modo:

- mappatura dei processi: eliminazione dei processi non più di competenza del Comune;
- individuazione dei responsabili degli uffici e dei servizi: eliminazione del Responsabile dell'unità operativa Trattamento economico del Personale e Tributi;

Struttura organizzativa, organigramma, e procedimenti di competenza sono consultabili dettagliatamente nel sito istituzionale: <https://www.comune.cividale-del-friuli.ud.it/it/amministrazione-trasparente-13796/organizzazione-13801/articolazione-degli-uffici-13804>

### **I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:**

- a) l'organo di indirizzo politico – amministrativo;
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) i Titolari di incarico di posizione organizzativa referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza;
- d) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e l'organismo di controllo interno;
- e) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U. P.D.);
- f) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

### **a) COMPITI E FUNZIONI DELL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Si dà atto che nel corso di settembre 2020 si sono svolte le elezioni comunali per il quinquennio 2020-2025. Il consiglio comunale promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica e assicura al RPCT un supporto concreto.

Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta Comunale approva, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; riceve la relazione redatta dal RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, L.190/2012.

### **b) COMPITI E FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cividale del Friuli, Segretario Generale, dott.ssa Debora Donati, è stata nominata con provvedimento del Sindaco n. 9 di data 10.06.2020. provvede a:

- predisporre e sottoporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 comma 8 legge 190/2012);
- segnalare all'organo di indirizzo politico e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 7 legge 190/2012)

- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione nonché proporre le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle precisazioni del piano stesso (art. 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- approvare e pubblicare sul sito istituzionale la Relazione sull'attuazione del Piano nel corso dell'anno, redatta sulla base di Report presentati dai Responsabili e trasmessa all'OIV e all'Organo di indirizzo politico amministrativo.
- trasmettere all'OIV le informazioni e documenti quando richiesti dagli stessi organi di controllo (art. 1 comma 8 bis legge 190/2012)
- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1 comma 14 legge 190/2012);
- svolgere, quale responsabile per la trasparenza, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art.43 comma 1 del D.Lgs. 33/2013).
- occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013)
- curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, monitorare annualmente la sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio. (art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)
- comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza (adottate attraverso il PTCP) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1 comma 14 legge 190/2012);
- definire le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8 legge 190/2012);
- indicare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1 comma 7 legge 190/2012);
- monitorare la sostenibilità, in termini di adeguatezza e idoneità, delle misure di sicurezza individuate in fase di trattamento del rischio corruttivo. In particolare spetta al Segretario Comunale scegliere annualmente, sulla base dei criteri indicati al capitolo 10) del presente documento, quali misure sottoporre a monitoraggio.

#### **c) COMPITI E FUNZIONI DEI TITOLARI DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA REFERENTI PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZION**

L'intero sistema di relazioni e organizzazione è improntato all'osservanza del principio di distinzione delle responsabilità di indirizzo e di gestione, demandando le responsabilità di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo, al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale (secondo le competenze definite dalla legislazione vigente) e le responsabilità di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi i poteri di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità per il conseguimento dei risultati, spettano ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Quale strumento importante che rappresenta un momento di confronto e sintesi utile anche al fine dell'attuazione del presente piano, si richiama la Riunione mensile dei Responsabili considerata come struttura tecnica collegiale dove vengono proposti e/o resi operativi, sotto il profilo gestionale, gli interventi necessari all'ottimale funzionamento dell'Amministrazione comunale. La riunione è orientata a favorire l'integrazione nelle attività di pianificazione, programmazione e gestione e la diffusione delle informazioni per offrire coerenza ed omogeneità d'intervento da parte dell'intera struttura organizzativa. Tale organismo è presieduto dal Segretario Generale ed è composto dai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Di seguito si fornisce compiuta indicazione dei ruoli di responsabilità gestionale interni all'Ente con le modifiche organizzative intervenute da gennaio 2023:

<b>UNITA' OPERATIVA</b>	<b>RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
SEGRETERIA GENERALE/PERSONALE/AFFARI LEGALI/ POLITICHE SOCIALI/SERVIZI SCOLASTICI/POLITICHE GIOVANILI/PARI OPPORTUNITÀ	p.az. Miani Daniela
DEMOGRAFICA/STATISTICA/PROTEZIONE CIVILE	p.i. Gianfranco MAURI
CULTURA/POLITICHE COMUNITARIE/RELAZIONI ESTERNE/ SPORT/TURISMO/EVENTI/UNESCO	dott.ssa Elisabetta GOTTARDO
LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE/PATRIMONIO e GARE	arch. Daniele VESCA
URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/AMBIENTE	arch. Federica Franz
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI Pianta organica aggiuntiva COORDINARE AREA TEMATICA "ANZIANI E DISABILI" COORDINARE AREA TEMATICA "ADULTI E MINORI"	dott.ssa Donatella LIZZERO  dott.ssa Michela FANNA dott.ssa Barbara MISCORIA

I Titolari di incarico di Posizione Organizzativa per l'unità Operativa di rispettiva competenza:

- partecipano attivamente al procedimento di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi a riscontro sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti dell'Unità Operativa, delle misure di prevenzione contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione il personale da inserire nei programmi di formazione.

**d) COMPITI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.) E DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO INTERNO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e l'organismo di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- l'O.I.V. svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa prevista dal D.lgs. n.33 del 2013 e s.m.i.;
- l'O.I.V. esprime parere obbligatorio sulle modifiche al Codice di comportamento adottato dal Comune di Cividale del Friuli;
- l'O.I.V. tiene conto della corretta applicazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione al fine della valutazione della performance individuale dei Titolari di incarico di

Posizione Organizzativa, sulla base della Relazione annuale trasmessa dal Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Trasparenza.

- l’O.I.V. verifica la coerenza tra gli obiettivi del Piano e quelli indicati nel Piano delle Performance
- l’O.I.V. Segnala al RPCT comportamenti dei Responsabili e dei dipendenti non conformi alle regole di correttezza gestionale e amministrativa

#### **e) COMPITI E FUNZIONI DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.) IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento.

#### **f) COMPITI E FUNZIONI DI TUTTI I DIPENDENTI DEL COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Tutti i dipendenti del Comune di Cividale del Friuli:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio;
- osservano e attuano le misure contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalano al Titolare di Incarico di Posizione Organizzativa di riferimento le situazioni di illecito all'interno del Comune di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art.331 c.p.p.;
- segnalano tempestivamente, ai sensi dell'art.6 bis della L. 241/1990, al Titolare di Incarico di Posizione Organizzativa di riferimento casi di personale conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale.

In riferimento alla quantità e qualità del personale si evidenzia l'attuale carenza e il forte *turn over* dei dipendenti dettato sia dal raggiungimento dell'età di pensionamento di molti, sia dallo sblocco dei concorsi pubblici degli ultimi anni che non garantisce la presenza stabile dei nuovi assunti. Questo dato è un elemento da prendere in considerazione nella redazione del Piano per l'attenzione da riservare a determinati processi e misure di sicurezza, quali appunto i processi di selezione del personale e le misure di sicurezza ad essi collegati.

#### **g) COMPITI E FUNZIONI DEI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DEL COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Cividale del Friuli:

- osservano le misure contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Codice di Comportamento.
- segnalano al Comune di Cividale del Friuli le situazioni di illecito.

## **7. MAPPATURA DEI PROCESSI**

Centrale nell'analisi del contesto interno dell'Amministrazione è la mappatura dei processi, ossia l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi svolti dall'Ente destinati ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

Alla data odierna la principale fonte metodologica rimane il PNA 2019. In attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2019, con l'aggiornamento nel Piano Triennale 2021-2023 della mappatura dei processi mediante il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa che hanno collaborato con il Responsabile Anticorruzione, rivisitando l'elenco dei processi relativamente alle

aree di propria competenza e provvedendo per la prima volta a dare una definizione dettagliata. La procedura per il Piano 2022-2024 ha portato complessivamente a confermare l'elenco dei processi degli anni 2021-2023 apportando alcune modifiche e integrazioni, nell'ottica del perfezionamento continuo e graduale del documento la descrizione dei processi era stata suddivisa in tre momenti INPUT/ATTIVITA'/OUTPUT e l'area di rischio inerenti ai contratti pubblici ulteriormente specificata. Nel presente Piano l'area dei Contratti (AREA I) è stata aggiornata in relazione alle procedure derogatorie di cui al DL 76/2020 (dl semplificazioni) e del DL 77/2021 per quanto concerne i contratti finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR.

Nel presente Piano, come anticipato, a seguito del trasferimento alla Comunità del Friuli Orientale delle funzioni di gestione giuridica ed economica de personale, tributi e informatica è stata rivista la mappatura dei processi: eliminando i processi relativi all'Unità Operativa Trattamento economico del personale e Tributi, non più esistente.

I processi sono raggruppati nelle storiche aree di rischio (indicate dalla L. 190/2012 art. 1, comma 16, e dal PNA 2019):

- A. Area: Acquisizione e gestione del personale.
- B. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
- C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
- D. Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- E. Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- F. Area: Incarichi e nomine
- G. Area Affari legali e contenzioso
- H. Governo del Territorio e Pianificazione urbanistica
- I. Contratti pubblici

L'ente ha mantenuto inoltre due ulteriori aree già individuate negli anni precedenti prese in considerazione per la necessità di estendere la mappatura all'intera attività svolta dall'Ente:

- J. Area: Servizi demografici
- L. Area: Affari istituzionali

L'area Gestione Rifiuti, prevista nel Piano Nazionale, non è stata riportata in quanto ai sensi del D. Lgs. 152/2006 "Codice dell'Ambiente" spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

**La mappatura dei processi è riportata nell'allegato A – MAPPATURA DEI PROCESSI**

## **8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la fase attraverso cui l'ente ha identificato i rischi corruttivi gravanti sui processi, li ha analizzati e valutati al fine di individuare le priorità di intervento e le misure correttive più adatte a prevenire il verificarsi dei rischi stessi. L'attività di valutazione del rischio si è svolta attraverso tre fasi: 1. l'identificazione degli eventi rischiosi 2. analisi degli eventi rischiosi 3. ponderazione complessiva.

### **8.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

L'ente ha individuato comportamenti o fatti che possono realizzarsi in relazione ai processi, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione degli eventi rischiosi consente la loro gestione, di conseguenza un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito inoltre, la sua mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale sono stati identificati gli eventi rischiosi, è rappresentata dal PROCESSO. Per ogni processo elencato nella mappatura sono individuati uno o più eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Come oggetto di analisi è stato scelto il processo e non le singole attività che compongono il processo in considerazione della dimensione organizzativa ridotta dell'Ente e della mancanza di risorse e competenze adeguate alla predisposizione di una rappresentazione più analitica e dettagliata, mantenendo tuttavia come presupposto di base il principio di una sempre maggiore gradualità di approfondimento nella predisposizione dei piani annuali.

Le tecniche e le fonti informative utilizzate per individuare gli eventi rischiosi sono state molteplici:

- esemplificazioni presenti nel PNA 2019 (ALLEGATO 1 – INDICAZIONI METODOLOGICHE) e del PNA 2023-2025 (parte speciale – il PNRR e i contratti pubblici)
- l'analisi dei precedenti Piani Triennali adottati dall'Ente
- l'analisi dei Registri dei rischi predisposti da altre Amministrazioni Comunali di simile dimensione, tipologia e complessità organizzativa alla nostra.
- risultanze delle analisi del contesto esterno ed interno.
- *workshop* e incontri con i Responsabili di Posizione organizzativa (P.O.) dei diversi uffici che hanno conoscenza diretta dei processi, delle attività e degli eventi rischiosi ad essi collegati. In particolare ogni Responsabile ha individuato i processi di propria competenza, li ha descritti ed ha inserito i possibili eventi rischiosi.

Anche in questa fase la collaborazione dei Responsabili di P.O. ha portato sostanzialmente a confermare l'analisi dei rischi effettuata l'anno precedente: ciascuno ha identificato i rischi gravanti sui processi di propria competenza, la formalizzazione dei rischi ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi dove per ogni processo sono associati uno o più eventi rischiosi.

Dal monitoraggio di alcune misure di sicurezza non sono emersi rischi che necessitino di rivalutazione.

**Il registro dei rischi è riportato nella colonna E "ELENCO EVENTI RISCHIOSI" dell'ALLEGATO A - MAPPATURA DEI PROCESSI**

## 8.2 ANALISI DEL RISCHIO E PONDERAZIONE COMPLESSIVA

**L'analisi del rischio è riportata NELL'ALLEGATO B – ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio comporta una valutazione del rischio e mira a offrire una ponderazione dei processi, ossia a stabilirne il livello di gravità.

Come nel precedente piano l'oggetto dell'analisi del rischio è il **processo** e ciò anche per quanto attiene all'area dei contratti pubblici nonostante i processi relativi a questa area siano stati suddivisi in sotto fasi: nel prossimo aggiornamento annuale si provvederà ad analizzare il rischio anche relativamente alle singole fasi dei processi.

Per stimare il rischio sono stati prestabiliti dei **criteri di valutazione**, ossia sei fattori abilitanti e quattro indicatori di rischio:

- 1) attraverso l'analisi dei c.d. fattori abilitanti della corruzione si pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi precedentemente individuati
- 2) attraverso gli Indicatori di rischio si offrire una stima del livello di esposizione (dei processi) al rischio.

Per tutti i processi della mappatura si è proceduto alla misurazione dei 10 criteri (**COLONNA D – ALLEGATO B**) attribuendo ad ognuno un valore di misurazione ordinale *alto, medio, basso*. Secondo la tabella che segue:

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA
--------------------	-------

Rischio Basso	B
Rischio Medio	M
Rischio Alto	A

Come supporto alla compilazione ai Responsabili sono state fornite le seguenti **schede di valutazione**

**SCHEDA FATTORI ABILITANTI: i fattori abilitanti sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti corruttivi**

<b>fattore 1: presenza di misure di controllo</b>
presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Si, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = B
Si, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = M
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = A
<b>fattore 2: trasparenza</b>
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Si il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente: B
Si ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: M
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: A
<b>fattore 3: complessità del processo</b>
Si tratta di un processo complesso, eccessivamente regolamentato?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: B
Si, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: M
Si il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = A
<b>fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</b>
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : B
Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = M

Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = A
<b>fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</b>
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: B
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale:
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: A
<b>fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</b>
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: B
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: M
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: A

**SCHEDA INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: indicano il livello di esposizione del processo al rischio.**

<b>Criterio 1: livello di interesse "esterno"</b>
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi= B
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta= M
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = A
<b>Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</b>
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = B
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: M
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: A

<b>Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</b>
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: B
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale: M
Sì: A
<b>Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione</b>
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: B
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: M
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la <i>governance</i> : A

Dopo la valutazione dei 10 criteri si è assegnato un giudizio ponderale complessivo del processo e degli eventi rischiosi ad esso collegati correlato da una sintetica motivazione consentendo quella valutazione del rischio che ne definisca il grado di pericolosità: *alto, medio o basso*. (**COLONNA E – ALLEGATO B**).

In base alle raccomandazioni contenute del PNA 2019 la valutazione complessiva è stata eseguita utilizzando i seguenti parametri:

1. qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
2. evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico. In ogni caso, vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolti".

In considerazione del fatto che l'ente ha scelto l'autovalutazione nella fase di analisi del rischio, le stime dei Responsabili sono state vagliate dal Responsabile anticorruzione per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse sulla base del principio di "prudenza".

Si sottolinea tuttavia che i dati oggettivi di supporto statistico dell'analisi seppur disponibili evidenziano in generale l'assenza di fenomeni corruttivi presso l'Ente.

## 9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Individuati e ponderati gli eventi rischiosi l'ente ha provveduto al loro trattamento, ossia a programmare una strategia di intervento, individuando alcune misure di prevenzione e contrasto che ne permettano il contenimento.

Le misure individuate quali strumento di prevenzione della corruzione, descritte in dettaglio **NELL'ALLEGATO C-MISURE**, sono le seguenti:

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
TRASPARENZA	M 01

<b>FORMAZIONE</b>	<b>M 02</b>
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	<b>M 03</b>
<b>SEMPLIFICAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI</b>	<b>M 04</b>
<b>MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>M 05</b>
<b>MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE</b>	<b>M 06</b>
<b>CONTROLLO NELLA FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO</b>	<b>M 07</b>
<b>INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b>	<b>M 08</b>
<b>INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIPENDENTI AI SENSI DELL'ART.53 D.LGS.165/2001</b>	<b>M 09</b>
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>M 10</b>
<b>OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>M 11</b>
<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)</b>	<b>M 12</b>
<b>ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).</b>	<b>M 13</b>
<b>CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI NELLA FASE SUCCESSIVA</b>	<b>M 14</b>
<b>FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>M 15</b>
<b>ACCESSO TELEMATICO A DATI DOCUMENTI E PROCEDIMENTI</b>	<b>M 16</b>

Per ogni Misura è stata indicata la descrizione, le fasi, le tempistiche, i responsabili dell'attuazione e infine i valori attesi e gli indicatori di monitoraggio. Questi ultimi rappresentano dei parametri che consentono al Responsabile anticorruzione, in fase di monitoraggio, di verificare se la misura è stata attuata e comprendere se è idonea a prevenire il rischio corruttivo.

Alcune misure sono definibili come “generalì” altre come “specifiche”. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le tipologie di misure specifiche individuate sono:

- misure di controllo (controlli interni di regolarità amministrativa sugli atti nella fase successiva, obblighi di informazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione)

- di trasparenza (accesso telematico a dati documenti e procedimenti)
- di semplificazione (semplificazione e informatizzazione dei processi).

Il trattamento del rischio è riportato **Nell' Allegato B – ANALISI DEL RISCHIO – COLONNA F**, dove per ogni processo sono indicate le Misure di sicurezza ritenute applicabili (sia generali che specifiche).

## 10. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività del Monitoraggio rappresenta una continua verifica sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio ed è collegata all'attività di riesame periodico del Piano. Il Responsabile anticorruzione monitora l'applicazione delle misure nel corso dell'anno, valutando insieme ai Responsabili la loro adeguatezza ed efficacia. Ciascun Titolare di incarico di Posizione Organizzativa provvede a trasmettere annualmente e ogniqualvolta venga richiesto, al Responsabile della prevenzione della corruzione, un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano triennale di prevenzione della corruzione segnalando eventuali criticità. Tutto il dipendente personale, così come i componenti degli organi di indirizzo politico, sono in ogni caso tenuti a dare al Responsabile anticorruzione la necessaria collaborazione, per realizzare l'obiettivo della prevenzione della corruzione ed hanno il dovere di fornire il supporto necessario qualora richiesto. La violazione di tale obbligo, per i Responsabili e il personale, è ritenuta particolarmente grave, in sede di valutazione della responsabilità disciplinare.

In considerazione delle dimensioni ridotte dell'Ente, delle scarsità di risorse e dell'assenza di un gruppo di supporto al RPCT in tema di anticorruzione, si è scelto di procedere al monitoraggio tramite campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Nel corso di più anni verranno gradualmente monitorate tutte le misure di prevenzione, partendo da quelle non esaminate nell'anno precedente. La scelta di quali misure sottoporre anno per anno a verifica è effettuata dal Segretario generale in qualità di Responsabile Anticorruzione, è una scelta ragionata sulla base di quattro diversi criteri di prevalenza:

1. Le misure non monitorate negli anni precedenti.
2. le misure collegate ai processi in cui è più elevato il rischio corruttivo, come emerso in fase di ponderazione.
3. le misure i cui processi sono stati oggetto di segnalazioni.
4. le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

Il monitoraggio verrà attuato tramite la verifica degli INDICATORI associati alle misure indicati specificatamente nell'Allegato C- MISURE, oltre al controllo di veridicità delle informazioni rese dai Responsabili in riferimento alle misure da monitorare. Il Responsabile potrà chiedere documenti, informazioni, fare ispezioni e verifiche.

Per quanto concerne la periodicità del monitoraggio questa viene attuata annualmente dal RPCT e le risultanze vengono rese pubbliche sul sito web del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", fermo restando la discrezionalità in capo al Responsabile anticorruzione di monitorare con maggiore frequenza le misure di processi da cui emergano delle segnalazioni o delle anomalie che possono essere sintomo di fenomeno corruttivo. Il monitoraggio avverrà anche in fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

# PARTE II LA TRASPARENZA

## 11. INTRODUZIONE

Il Comune di Cividale del Friuli intende la trasparenza nei confronti dei cittadini e degli stakeholder uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, sancito dall'art. 97 della Costituzione e per garantire alla collettività il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La normativa in materia di trasparenza, dettata dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, impone agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti strutturali e normativi, al fine di renderli più efficaci, efficienti, economici e trasparenti.

Il principio della trasparenza sancito con il D.Lgs. 33/2013 è stato riaffermato ed esteso dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 cosiddetto *Freedom Of Information Act* (Foia). L'art. 1 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, recita: " *La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*"

In conseguenza all'integrazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità al PTPC ad opera del decreto legislativo 97/2016, la presente sezione riporta quanto a suo tempo elaborato e contenuto nel Programma della trasparenza e dell'integrità del Comune di Cividale del Friuli adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27.01.2014.

Il programma della trasparenza è redatto in ottemperanza alle seguenti disposizioni:

- Legge n. 190 del 6.11.2012 e s.m.i. che reca "*Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione*"
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 avente ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale"
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.: "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Linee guida e circolari per i siti web della PA del Ministero Funzione Pubblica;
- Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Trasparenza (A.N.A.C.) emanate in materia;
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";

## 12. FINALITÀ E OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente programma della Trasparenza e dell'integrità è finalizzato a:

- Garantire la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici.
- Garantire il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- Definire le misure e le azioni dirette all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, finalizzati alla pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

- Definire le modalità organizzative volte a prevenire anomalie e inadempienze e ad attivare procedure di verifica dell'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione.
- Favorire lo sviluppo continuo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
- Individuare gli attori e soggetti coinvolti nell'elaborazione del Programma e di pubblicazione di dati, documenti e informazioni.

Gli obiettivi strategici sono:

- identificazione degli uffici responsabili della pubblicazione, ciascuno secondo competenza, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
- Individuazione delle informazioni oggetto di pubblicazione ai fini della trasparenza relative agli obblighi espressi di pubblicazione.
- Monitoraggio dell'effettivo adempimento da parte delle strutture organizzative degli obblighi di pubblicazione ad esse inerenti.
- Individuazione delle azioni e attività dirette a prevenire anomalie e inadempienze.
- Redazione degli atti soggetti a pubblicazione in modo rispettoso della riservatezza e della tutela della privacy ai sensi della normativa vigente.

## **13. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **13.1 COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale all'anticorruzione. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.L.gs 33/2013, le misure contenute nel presente Piano si traducono in specifici obiettivi (organizzativi e individuali) del Piano delle Performance dell'Ente.

Le pagine web dedicate alla performance all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente, con particolare riferimento a: - Sistema di misurazione e valutazione della performance; - Piano della performance; - Relazione sulla performance; - Documento di validazione dell'OIV della relazione sulla performance.

La pubblicazione di tali strumenti consente di promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato e favorire la cultura della rendicontazione (accountability).

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dall'art. 8 del Regolamento sui controlli interni dell'ente.

### **13.2 STRUTTURA DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni: il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in ciascuna sezione.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nell' ALLEGATO 1- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 e nelle linee guida fornite dall'ANAC.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo;
- Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC;
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: responsabile della pubblicazione delle informazioni, dei documenti e dei dati previsti nella colonna E da trasmettere secondo la periodicità prevista in colonna F. **(N.B.** l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge").

### **13.3 MODALITA' E TERMINI DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborato sotto la direzione del Segretario Generale viene approvato dalla Giunta comunale con l'approvazione del Piano Triennale Anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **14. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE**

Il sito web istituzionale dell'ente è il principale mezzo di comunicazione a disposizione del Comune attraverso il quale viene garantita l'applicazione dei principi di trasparenza e integrità: offrendo un'informazione esauriente e costantemente aggiornata circa il proprio operato, consentendo l'accesso ai propri servizi e consolidando la propria immagine istituzionale.

Si continuerà, quindi, nell'azione di miglioramento dell'accessibilità dei servizi resi attraverso tale strumento. Al fine di assicurare sempre maggiori livelli di pubblicità saranno aggiornati ed adeguati gli automatismi già introdotti e ne saranno aggiunti altri. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli *stakeholder* e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 10 gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale:

[comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it](mailto:comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it)

## **15. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **15.1. SOGGETTI RESPONSABILI**

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- **il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza:** Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Titolari di incarico di posizione organizzativa, promuove e cura il coinvolgimento delle Unità Operative dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Titolari di incarico di posizione organizzativa.

- **il Responsabile della protezione dei Dati (DPO data protection officer)** collabora con il Responsabile della prevenzione con particolare riferimento a questioni a carattere generale riguardante la protezione dei dati personali

- **i Titolari di incarico di posizione organizzativa** dell'ente sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nelle disposizioni di legge: completezza, tempestività, aggiornamento dei dati.

- **gli incaricati della pubblicazione**, individuati dai Titolari di incarico di posizione organizzativa: provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su indicazione dei soggetti appartenenti all'Unità Operativa di riferimento.

L'ufficio segreteria è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente". I Responsabili delle Aree e/o Servizi indicati nella Colonna G dell'Allegato 1 trasmettono, con la periodicità prevista nella colonna F i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio segreteria il quale provvede alla pubblicazione entro 7 giorni dalla ricezione.

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

## **15.2 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Titolari di incarico di posizione organizzativa dell'Ente, che provvedono costantemente a verificare la pubblicazione dei dati in relazione all'Unità Operativa di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

## **15.3 DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO (SEMPLICE E GENERALIZZATO)**

L'art.5, primo e secondo comma del D.Lgs. n.33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 disciplina, unitamente alle previsioni regolamentari contenute nella delibera Anac n.1309 del 28.12.2016, due tipologie di accesso civico: semplice e generalizzato, riconoscendo a chiunque il diritto:

- di richiedere l'acquisizione dei documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 che il Comune ha omesso di pubblicare (accesso civico "semplice" - art. 5, comma 1)

- di richiedere l'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 (accesso civico "generalizzato" - art. 5, comma 2).

Per questo secondo tipo di accesso la normativa prevede due tipi di eccezioni, quelle assolute e quelle relative.

Eccezioni assolute: Ci si riferisce a casi di segreto di Stato nonché a tutti quei casi il cui divieto di accesso per divulgazione siano previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art.24, comma 1, della legge n.241/1990;

Eccezioni relative: Ci si riferisce ai casi in cui la normativa riconosce la possibilità di rigettare l'istanza qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici ovvero di uno degli interessi privati elencati nell'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.33/2013, di seguito specificati:

categoria interessi pubblici:

- a. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b. la sicurezza nazionale;
- c. la difesa e le questioni militari;
- d. le relazioni internazionali;
- e. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g. il regolare svolgimento di attività ispettive;

categoria interessi privati:

- a. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

## **PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO**

La richiesta di accesso civico va datata e sottoscritta e deve indicare: cognome e nome del richiedente, luogo di nascita, residenza, indirizzo mail (eventuale), telefono (eventuale). La richiesta deve specificare il documento/informazione/dato di cui si chiede la pubblicazione o la pagina del sito cui si fa riferimento (nel caso di accesso semplice) o di cui si chiede l'accesso (nel caso di accesso generalizzato) e indicare un indirizzo per le relative comunicazioni. Qualora l'istanza venga presentata via e-mail (si intende valida anche la posta elettronica normale), è necessario allegare alla richiesta fotocopia di un documento d'identità. L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso l'Ufficio Protocollo. La richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata.

**La richiesta di accesso civico semplice** va indirizzata al Responsabile della Trasparenza o suo sostituto delegato tramite la casella di posta elettronica: [comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it](mailto:comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it), il quale la trasmette al Responsabile della pubblicazione che, entro 30 giorni, pubblica nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risultasse già pubblicato ne dà

comunicazione al richiedente e al Responsabile della Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

**La richiesta di accesso civico generalizzato** può essere presentata, alternativamente:

- 1) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- 2) all'Ufficio Protocollo.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'amministrazione deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi (controinteressati), mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del/i controinteressato/i. In caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Termine di conclusione: 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. I termini sono sospesi nel caso della comunicazione della richiesta al controinteressato.

In caso di diniego di accesso può essere presentata richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza.

A norma del decreto legislativo 33/2013 nella apposita sezione del sito web del Comune: > "amministrazione trasparente" > altri contenuti > accesso civico, sono pubblicati:

- i dati e le informazioni sulla disciplina dell'accesso civico e sul procedimento;
- i nominativi del Responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo al quale presentare la richiesta d'accesso, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- i modelli in formato editabile per presentare la richiesta di accesso civico semplice, generalizzato nonché il modello per la richiesta di riesame in caso di diniego di accesso.
- Il registro degli accessi (generalizzati) aggiornato annualmente;
- Il provvedimento di nomina del Responsabile dell'accesso delegato dal Responsabile della prevenzione della trasparenza.

L'art. 46 del D.Lgs 33/2013, così come modificato dalla Legge n.160/2019 (Legge di Bilancio 2020) rubricato *"Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico"* recita *"L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli*

*obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile”.*

## MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI								
A		B		C			D	E
Area di Rischio	Elenco Processi	Descrizione processo			U.O. Responsabile	Elenco Eventi Rischiosi		
		INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT				
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1	regolamentazione e programmazione del fabbisogno del personale	iniziativa d'ufficio	Comunicazione da parte dei TPO delle Unità Operative sul fabbisogno del personale; verifica disponibilità economica in bilancio; osservanza disposizioni normative in materia; predisposizione piano dei fabbisogni del personale; Parere Revisori dei Conti	approvazione Piano con deliberazione giunta e pubblicazione	Ufficio Segreteria Generale/Personale/ Affari Generali e Legali	Definizione del fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per interesse/utilità personali. Inosservanza norme nazionali e regionali. Violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte.
		1	Commissione Comunale vigilanza locali pubblico spettacolo (CCVLPS)	Istanza di parte	Convocazione della Commissione per esame progetto e sopralluogo dei locali, delle strutture ed impianti destinati a pubblico spettacolo con capienza superiore a 200 persone fino a 4999. (art. 80 TULPS) tempo max. 15 giorni	rilascio parere	Ufficio Sport/Turismo/Eventi/Unesco	violazione norme procedurali per interesse di parte: mancato rispetto delle tempistiche, della cronologia nella presentazione delle istanze, valutazioni soggettive e disomogenee. Dichiarazioni mendaci / falsità documentale. Violazione norme su conflitto di interessi tra dipendenti istruttori e professionisti
		2	Concessione spazi pubblici per eventi sociali promozionali turistici/culturali/sportivi	Istanza di parte	valutazione fattibilità - verifica requisiti come da Regolamento comunale. rilascio parere in ordine a contenuto dell'evento e calendarizzazione, delibera di giunta (eventuale patrocinio o collaborazione); inoltro parere e/o delibera all'Ufficio concessione autorizzazione utilizzo suolo pubblico; comunicazione finale. tempo max: 30g.	realizzazione evento	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco - Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	violazione norme procedurali per interesse di parte: mancato rispetto delle tempistiche, della cronologia nella presentazione delle istanze, valutazioni soggettive e disomogenee. Dichiarazioni mendaci / falsità documentale. Violazione norme su conflitto di interessi tra dipendenti istruttori e professionisti
		3	Accreditamento servizi per la prima infanzia (L.R. 20/2005)	Istanza di parte	verifica documentazione, inoltro all'area Welfare regionale per esamina contenuti didattici educativi: Se l'esito è positivo predisposizione griglia requisiti e approvazione con delibera di giunta degli allegati trasmessi con la concessione dell'accreditamento.	concessione / diniego accreditamento	Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	Dichiarazioni mendaci / falsità documentale
		4	Autorizzazione paesaggistica e Commissione locale per il paesaggio	Istanza di parte	autorizzazione paesaggistica per gli interventi che ricadono in zone vincolate - deroga per interventi edilizi alle norme del PRGC, art. 44 NTA (art.3 Regolamento Commissione) - (D.Lgs. 42/2004; DPCM 12/12/2005; DPR 31/2017;L.R. 05/2007) - termini procedurali diversificati a seconda della procedura specifica	Rilascio o diniego autorizzazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
		5	Classificazione di industria insalubre	Istanza di parte (da Azienda sanitaria)	istruttoria ex R.D. 1265/1934 - 30 gg.	rilascio classificazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
		6	Nulla osta acustico	istanza di parte	verifica ex L. 447/1995 di rispetto dei limiti acustici di cui al Piano Comunale di Classificazione Acustica	rilascio / diniego Nulla osta	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
		7	Parere ambientale/urbanistico per AIA	Istanza di parte	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per l'autorizzazione integrata ambientale ex D.Lgs 152/2006 - 30 gg.	Rilascio parere	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
		8	Parere ambientale/urbanistico per AUA	Istanza di parte	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per l'autorizzazione unica ambientale ex D.P.R. 59/2013 - 30 gg.	Rilascio parere	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
		9	Parere ambientale/urbanistico per VIA	Istanza di parte	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per la valutazione di impatto ambientale ex D.Lgs 152/2006 - 30 gg.	Rilascio parere	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
		10	Parere ambientale/urbanistico per VAS	Istanza di parte	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per la valutazione ambientale strategica ex D.Lgs 152/2006 - 30 gg.	Rilascio parere	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
		11	Parere ambientale/urbanistico per VINCA	Istanza di parte	rilascio agli enti preposti del parere di competenza comunale per la valutazione di incidenza ambientale ex DPR 357/1997 e s.m.i. e della DGR 1323/2014 - 30 gg.	Rilascio parere	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
		12	Parere ambientale per PAC	Istanza di parte	valutazione, istruttoria inerente gli aspetti ambientali dei piani attuativi comunali	Rilascio parere	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti

## MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI							
A	B		C			D	E
Area di Rischio	Elenco Processi		Descrizione processo			U.O. Responsabile	Elenco Eventi Rischiosi
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT		
B PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	13	Autorizzazione superamento limiti rumore per cantieri	Istanza di parte	istruttoria per l'utilizzo temporaneo di macchinari e impianti rumorosi nei cantieri edili (DPCM 01.03.1991; L. 447/1995 e L.R.16/2007) - 30gg.	Rilascio o diniego autorizzazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	14	Autorizzazione superamento limiti rumore per manifestazioni	Istanza di parte	istruttoria per le manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico che comportino l'utilizzo di impianti rumorosi (DPCM 01.03.1991; L. 447/1995 e L.R.16/2007) - 30gg.	Rilascio o diniego autorizzazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	15	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche fuori fognatura	Istanza di parte	istruttoria per autorizzazioni in deroga ex D.Lgs. 152/2006 - 30 gg.	Rilascio o diniego autorizzazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	16	Attività estrattive: competenze comunali ai sensi dell'art. 5 della L.R. 12/2016	Istanza di parte	espressione parere comunale; adempimenti connessi alla garanzia fideiussoria; adempimenti connessi alla nomina del collaudatore; adempimenti connessi alla riscossione degli introiti a favore del comune; rilascio titoli abilitativi edifici funzionali all'attività estrattiva; funzioni di vigilanza; interventi sostitutivi di riassetto ambientale.	Rilascio o diniego pareri e titoli	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	17	Autorizzazione passi carrai	Istanza di parte	verifiche istruttorie rispetto normativa comunale - 30 gg.	Rilascio o diniego autorizzazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	18	Idoneità abitativa	Istanza di parte	attività di sopralluogo e verifiche tecniche requisiti - 30 gg.	rilascio certificato	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	19	Condoni edilizi	Istanza di parte	verifica istruttoria procedimenti pendenti L. 47/1985 - L. 724/1994 - L. 26/2004.	rilascio condono edilizio	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche
	20	Autorizzazioni di vendita e determinazione del prezzo di cessione alloggi acquistati in edilizia convenzionata	Istanza di parte	gestione delle convenzioni e verifica conteggi - 30 gg.	Rilascio o diniego autorizzazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	21	Impianti di telefonia mobile: parere tecnico-urbanistico per costruzione impianto	Istanza di parte	attività istruttoria verifica rispetto normativa comunale - Regolamento localizzazione impianti telefonia mobile - L.R. 28/2004; L.R. 03/2011; L.R. 19/2009 - 30 gg.	rilascio parere	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne
	22	Permesso di costruire (rilascio, proroga, voltura)	Istanza di parte	attività istruttoria verifica rispetto normativa urbanistico-edilizia comunale - L.R. 19/2009 - 60 gg.	rilascio o diniego permesso	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche
	23	Sanatoria ex art. 49 L.R. 19/2009	Istanza di parte	attività istruttoria - L.R. 19/2009 - 60 gg.	rilascio/diniego autorizzazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche
	24	SCIA in sanatoria ex art. 50 L.R. 19/2009	Istanza di parte	attività istruttoria - L.R. 19/2009 - 60 gg.	rilascio/diniego autorizzazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.
	25	SCIA edilizia	Istanza di parte	attività istruttoria - L.R. 19/2009 - 30 gg.	rilascio presa d'atto	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.
	26	Istruttoria per contributi regionali barriere architettoniche	Istanza da parte Azienda Sanitaria	verifica tecnica requisiti - L.R. 20/2018 - sopralluogo - 30 gg.	rilascio dichiarazione ad Azienda Sanitaria	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.
	27	Istruttoria per contributi regionali per gli interventi di prevenzione del rischio sismico	Istanza di parte	sopralluogo - istruttoria tecnica - 30 gg.	rilascio attestazione requisiti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.
28	Certificato di destinazione urbanistica	Istanza di parte	istruttoria tecnica e certificazione parametri urbanistici - 30 gg.	rilascio o diniego certificazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio.	
29	Attestazione deposito frazionamenti	Istanza di parte	verifica istruttoria ed attestazione deposito per pratica catastale - 30 gg.	rilascio o diniego attestazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio	
30	Documentazione rilasciata a seguito di istanza accesso atti inerente pratiche edilizie o strumenti urbanistici comunali	Istanza di parte	ricerche d'archivio pratiche edilizie; visione ed informazioni relativi alla zonizzazione, normativa del P.R.G.C. e altri strumenti urbanistici vigenti (edificabilità dei suoli, vincoli urbanistici, previsioni infrastrutturali ed insediative, etc.) - L. 241/1990 - D.Lgs. 33/2013 - 30gg.	rilascio o comunicazione giustificata di mancato rilascio documentazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche. Mancanza di adeguata informazione	

## MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

A Area di Rischio	B Elenco Processi	C Descrizione processo			D U.O. Responsabile	E Elenco Eventi Rischiosi	
		INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT			
	31	CILA, pareri e autorizzazioni ex D.Lgs. 222/2016	Istanza di parte	controlli, rilascio di provvedimenti espressi o istruttoria di procedimenti complessi integrati alla L.R. 19/2009 - 30 gg.	rilascio o diniego pareri ed autorizzazioni	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	32	Pareri per SUAP	Istanza di parte	istruttoria di verifica di conformità urbanistica inerenti l'installazione di insegne, attività di vicinato, l'apertura di case vacanza, gli impianti di distribuzione carburante - 30 gg.	rilascio pareri	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	33	Autorizzazione allo stoccaggio di oli minerali	Istanza di parte	istruttoria con procedimento unificato, mediante il ricorso alla Conferenza di servizi - 60 gg.	rilascio autorizzazione oppure comunicazione prevista dalla L.R. 19/2012	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	34	Impianti di distribuzione carburante: collaudo	Istanza di parte	accertamento finale di collaudo ex L.R. 19/2012 - 60 gg.	rilascio provvedimento accertativo	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	35	Elettrodotti inferiori o uguali a 35 KV: collaudo	Istanza di parte	accertamento finale di collaudo ex L.R. 19/2012 - 60 gg.	rilascio provvedimento accertativo	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	36	Concessione parcheggi comunali	Istanza di parte	istruttoria, rilascio o diniego atto. Tempistica massimo 30 giorni	concessione parcheggio	Ufficio Manutenzione/Patrimonio	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Conflitto d'interessi
	37	Autorizzazione occupazione suolo pubblico e aree verdi	Istanza di parte	istruttoria di verifica requisiti regolamento comunale, sopralluogo e rilascio pareri polizia locale, rilascio o diniego atto, trasmissione pratica a Ufficio Tributi per applicazione TOSAP. Tempistica massimo 30 giorni	occupazione suolo pubblico e aree verdi	Ufficio Manutenzione/Patrimonio	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Conflitto d'interessi
C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	1	concessione di benefici economici a persone fisiche	Istanza di parte	verifica requisiti previsti da normativa nazionale e regionale e da regolamenti comunali o criteri stabiliti dall'Amministrazione	rilascio o diniego beneficio	Ufficio Sport/Turismo/Eventi/Unesco	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti
	2	concessione di benefici economici a persone fisiche: Carta Famiglia, barriere architettoniche prestazioni annil, contributi affitti, bonus bebè, procedure Sgate, abbattimento rette asili nido	Istanza di parte	verifica requisiti previsti da normativa nazionale e regionale e da regolamenti comunali o criteri stabiliti dall'Amministrazione	rilascio o diniego beneficio	Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità -	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti
	3	attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali	Istanza di parte	istruttoria sulla base del Regolamento comunale, analisi domande in Commissione Contributi, deliberazione giunta, determina di impegno, acquisizione ulteriori atti, comunicazioni agli interessati, determinazione liquidazione, pubblicazione sul sito internet, tempistica: avvio procedimento entro 30 giorni dalla domanda; conclusione procedimento dai 2 ai 6 mesi a seconda della programmazione dell'organo politico	concessione o comunicazione mancata concessione beneficio o altra utilità	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco - Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti
	4	concessioni Patrocini e Collaborazioni	Istanza di parte	istruttoria sulla base del Regolamento, deliberazione GM, comunicazioni agli interessati, pubblicazione sul sito internet. Tempistica 30 giorni	concessione o comunicazione mancata concessione patrocinio	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti
	5	Autorizzazioni inserimento strutture protette con e senza intervento economico da parte dell'Ente	Istanza di parte	verifica requisiti previsti da Normativa nazionale, regionale, regolamenti o criteri stabiliti dall'Amministrazione	concessione o comunicazione mancata autorizzazione	Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte
	6	Gestione contributi economici in favore di cittadini in situazioni di disagio socio-economico, famiglie monoparentali, contributi economici in favore di famiglie affidatarie per minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo	Istanza di parte	Intervento sociale di sostegno al reddito: valutazione sociale professionale, presa incarico, intervento, conclusione	accoglimento o respingimento istanza	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale
	7	Gestione benefici Regionali per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per la frequenza di servizi educativi per la Prima Infanzia Art. 15 L.R. 20/2005	Istanza di parte	verifica requisiti di accesso all'intervento sociale di sostegno economico alle famiglie	accoglimento o respingimento istanza	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale
	8	Gestione servizio trasporti persone disabili	Istanza di parte	verifica requisiti di accesso all'intervento sociale di sostegno economico alle famiglie	accoglimento o respingimento istanza	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale

## MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI							
A	B		C			D	E
Area di Rischio	Elenco Processi	Descrizione processo			U.O. Responsabile	Elenco Eventi Rischiosi	
		INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT			
	9	Gestione servizi di inclusione come Comunità familiari, strutture educative residenziali per minori o adolescenti per temporanea accoglienza, comunità alloggio, appartamenti di proprietà comunale o altre strutture, centri socio-educativi diurni per minori e strutture	Istanza di parte	verifica requisiti di accesso all'intervento sociale di sostegno economico alle persone e alle famiglie	accoglimento o respingimento istanza	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale
	10	Sistema di Protezione Richiedenti Asilo e Rifugiati -SIPROIMI	Istanza di parte	verifica requisiti di accesso all'intervento sociale di sostegno economico alle persone e alle famiglie	accoglimento o respingimento istanza	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale
	11	Erogazione dei servizi: S.S.E. Servizio Socioeducativo, S.A.D. Servizio Assistenza Domiciliare; Pasti a domicilio	Istanza di parte	verifica requisiti di accesso all'intervento sociale di sostegno economico alle persone e alle famiglie	accoglimento o respingimento istanza	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale
	12	Attestazioni stato di indigenza e disagio socio-economico per agevolazioni (borsa alimentare, bonus luce, gas, acqua e rifiuti ecc.)	Istanza di parte	verifica requisiti di accesso all'intervento sociale di sostegno economico alle persone e alle famiglie	accoglimento o respingimento istanza	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale
	13	Rimborso contributi di Costruzione	Istanza di parte	verifica circa il possesso dei requisiti	liquidazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	14	Rimborso diritti di segreteria	Istanza di parte	verifica circa la congruità degli importi	liquidazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	15	gestione sepolture e loculi, gestioni demaniali tombe di famiglia	Istanza di parte	istruttoria con procedura online	stipula del contratto di concessione.	Ufficio Manutenzione/Patrimonio	violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte, conflitto d'interessi
D		accertamento entrate extratributarie e patrimoniali: Introiti vari versati dai privati a favore del Comune: oneri di urbanizzazione (L.R. 05/2007, L.R. 19/2009, Regolamento Edilizio, N.T.A. P.R.G.C.), introiti attività estrattive ex L.R. 12/2016, introiti impianti di discarica ex D.P.G.R. 502/1991	iniziativa d'ufficio	Conteggio importo dovuto e calcolo eventuale scomputo oneri di urbanizzazione;	verifiche introiti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
		2 accertamento entrate extratributarie e patrimoniali: rette mense scolastiche,preaccoglienza,scuolabus,concessione stabili, concessione sale, rette per ricovero in strutture protette ecc.)	iniziativa d'ufficio	istruttoria	verifica mensile entrate	Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	Indebita cancellazione dei crediti
		3 accertamento entrate extratributarie e patrimoniali: finanziamenti da Enti, quote di partecipazione, pagamento canone ricognitori per utilizzo suolo in occasione del Palio di San Donato	concessione finanziamento	verifica iscrizione a corsi attività motoria/rilascio autorizzazioni suolo pubblico in occasione del Palio.	determina di accertamento entrate.	Ufficio Sport/Turismo/Eventi/Unesco	Omessa registrazione di un credito. Indebita cancellazione dei crediti
		4 accertamento entrate derivanti da contributi regionali o ministeriali	domanda di contributo	acquisizione atti di concessione contributi; determina di accertamento; determina di impegno per utilizzo fondi; rendicontazioni	utilizzo contributo	Ufficio Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne	Violazione delle norme, anche di Regolamento, per interesse di parte
		5 assunzione impegni spesa	iniziativa d'ufficio	Verifica disponibilità fondi a bilancio, acquisizione preventivi/RDO su MEPA; trattativa diretta con acquisizione CIG e/o C.V. a seconda del tipo di affidamento.	determina d'impegno spesa	Ciascuna U.O. Per propria competenza	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci / falsità documentale. Assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale (ex. artt. 80 e 83)
		6 liquidazioni. Pagamenti delle prestazioni	iniziativa d'ufficio/ricevimento fattura	Recepimento fatture elettroniche o documentazione da rimborsare, Verifica corrispondenza tra importo fatturato e prestazioni, Verifica DURC. - 30 gg	determina di liquidazione e pagamento o rigetto, emissione mandato di pagamento	Ciascuna U.O. Per propria competenza	Falsa attestazione della correttezza della prestazione effettuata. Mancato corrispondenza fra creditore liquidato e destinatario provvedimento di impegno. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
		7 alienazioni beni immobili e mobili	iniziativa d'ufficio	Stima del bene da alienare, pubblicazione dell'Asta, verifica dell' offerta.	formalizzazione del contratto.	Ufficio Manutenzione/Patrimonio	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte
		8 concessione/locazione di beni immobili	istanza di parte	istruttoria sulla base del Regolamento Comunale, rilascio pareri altre U.O. (polizia locale), deliberazione GM, determinazione con o senza applicazione tariffe, comunicazioni agli interessati	rilascio o diniego concessione/locazione	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco - Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte. Violazione delle norme procedurali, anche interne, per interesse utilità di parte
		9 concessione/locazione di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	istanza di parte	istruttoria sulla base del Regolamento Comunale, rilascio pareri altre U.O. (polizia locale), deliberazione GM, determinazione con o senza applicazione tariffe, comunicazioni agli interessati	rilascio o diniego concessione/locazione	Ufficio Sport/Turismo/Eventi/Unesco - Ufficio Manutenzione/Patrimonio	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte. Violazione delle norme procedurali, anche interne, per interesse utilità di parte

## MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						
A	B	C			D	E
Area di Rischio	Elenco Processi	Descrizione processo			U.O. Responsabile	Elenco Eventi Rischiosi
		INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT		
	10 Gestione prestiti libri e prestiti opere	istanza di parte	prestito libri: consegna immediata o su prenotazione o con prestito interbibliotecario. Prestito opere d'arte: acquisizione domanda, valutazione, richiesta eventuali pareri Soprintendenza, deliberazione GM, determinazione	autorizzazione o diniego prestito	Ufficio Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne	Sottrazione opere/ omessa registrazione di acquisizioni
	11 gestione opere d'arte (beni mobili)	iniziativa d'ufficio / istanza di parte	acquisizione donazioni; catalogazione, tenuta registri, assicurazioni; conservazione, esposizione.	corretta gestione delle opere	Ufficio Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne	Sottrazione opere/ omessa registrazione di acquisizioni
E	1 attività di controllo su SCIA PER Centri Vacanze, servizi prima infanzia sia in fase di accreditamento che non	istanza di parte / iniziativa d'ufficio	Controllo requisiti sulla base della normativa regionale e coinvolgimento dell'Azienda Sanitaria.	rilascio parere	Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	Dichiarazioni mendaci / falsità documentale
	2 Abuso edilizio	iniziativa d'ufficio	istruttoria di accertamento di abuso edilizio	adozione conseguente provvedimento	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche
	3 Provvedimenti sanzionatori per abusi edilizi	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Irrogazione sanzioni - riscossione coattiva	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti.
	4 Abbandono rifiuti - pulizia siti	iniziativa d'ufficio	Attività di verifica, emissione atti di competenza sindacale ed eventuale intervento sostitutivo ex art. 192 D.Lgs. 152/2006 - affidamento ditta esterna	interventi di pulizia su aree pubbliche	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio
	5 Ingiunzioni per stato di pericolo o problematiche igienico-sanitarie dei fabbricati	segnalazione degli Enti competenti (Azienda Sanitaria, Vigili del Fuoco)/ iniziativa d'ufficio	istruttoria: verifica degrado edilizio/igienico-sanitario di immobili o in caso di pregiudizio all'incolumità e alla salute pubblica si ingiunge al proprietario, ai sensi del R.E., di eseguire i necessari interventi per porvi rimedio	realizzazione interventi	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio
F	1 conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca - Regolamento comunale	iniziativa d'ufficio	Fasi: 1. Verifica presupposti per conferimento incarico da Regolamento Comunale 2. Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente	affidamento incarico	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco- U.O. Lavori Pubblici	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Violazione norme su Conflitto di interessi
	2 Affidamento incarichi professionali/di collaborazione - D.Lgs 50/2016	iniziativa d'ufficio	Fasi: 1. individuazione dello strumento di affidamento 2. selezione affidatario	affidamento incarico	Ciascuna Unità per quanto di competenza	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Violazione norme su Conflitto di interessi
	3 Procedure di affidamento incarichi professionali/di collaborazione per studi, progetti e documenti di carattere urbanistico e pianificatori	iniziativa d'ufficio	Ricognizione di professionalità all'interno dell'Ente; verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa per il conferimento di incarichi esterni; affidamento incarico esterno con disciplinare; verifica dell'esecuzione dell'incarico esterno	affidamento incarico	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche. Abuso delle funzioni di affidamento del servizio. Previsione di requisiti di accesso/ammissione/qualificazione "personalizzati"
	4 Nomina rappresentanti presso enti partecipati/controllati da comune	iniziativa d'ufficio	verifica curricula e requisiti come da Indirizzi approvati con deliberazione consigliere	Provvedimento di nomina	Ufficio Segreteria Generale/Personale/ Affari Generali e Legali	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina. Ommesso controllo presenza requisiti
G	1 gestione sinistri e risarcimenti	istanza di parte	Segnalazione sinistro a broker per apertura pratica; comunicazione dettagliata e passaggio documentazione completa a broker per corretta gestione delle pratiche/procedure	comunicazione apertura/chiusura sinistro	Ufficio Segreteria Generale/Personale/ Affari Generali e Legali	Risarcimenti non dovuti o incrementati. Omissione atti/doveri d'ufficio. Mancato rispetto termini contrattuali. Conflitto di interesse e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni
	2 conferimento incarichi legali e tecnico peritali connessi al contenzioso	iniziativa d'ufficio	Fasi: 1. individuazione dello strumento di affidamento 2. selezione affidatario 3. assunzione atti determinativi	affidamento incarico	U.O. Lavori Pubblici/ Manutenzione/Patrimonio e Gare	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
	1 gestione estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	istanza di parte	istruttoria per verifica requisiti da normativa nazionale, regionale e regolamento comunale	rilascio o diniego autorizzazione	Ufficio Manutenzione/Patrimonio	conflitto di interessi, violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte
	2 Gestione contratto di servizio di igiene urbana con il gestore NET S.p.A.	iniziativa d'ufficio	Verifica adempimenti contratto	liquidazioni compensi	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli
	3 Servizio di prevenzione/disinfestazione del territorio comunale dalle zanzare	iniziativa d'ufficio	Programmazione interventi sul territorio	affidamento servizio a ditta esterna	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche; abuso delle funzioni di affidamento del servizio

## MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						
A	B	C			D	E
Area di Rischio	Elenco Processi	Descrizione processo			U.O. Responsabile	Elenco Eventi Rischiosi
		INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT		
H GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	4 Servizio di derattizzazione del territorio comunale	iniziativa d'ufficio	Programmazione interventi sul territorio	affidamento servizio a ditta esterna	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche; abuso delle funzioni di affidamento del servizio
	5 Modello Unico di Dichiarazione ambientale - MUD - e Catasto Rifiuti Regionale	iniziativa d'ufficio	Raccolta, elaborazione e trasmissione dati finalizzata alla produzione delle Dichiarazioni ai sensi della L. 70/1994 e del D.Lgs. 152/2005	Dichiarazioni ai sensi della L. 70/1994 e del D.Lgs. 152/2006	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti
	6 Piano Regolatore Generale Comunale	iniziativa d'ufficio	Strumento generale e varianti: acquisizione direttive; attività istruttorie e predisposizione documenti per adozione del piano urbanistico; deposito e pubblicazione; presentazione osservazioni ed opposizioni; esame e proposta di controdeduzioni; attività istruttorie e predisposizione documenti per approvazione del piano	adozione del piano urbanistico	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche
	7 Piani Attuativi Comunali di iniziativa pubblica	iniziativa d'ufficio	Istruttoria tecnica - attività inerenti il procedimento urbanistico di adozione/approvazione L.R. 05/2006	adozione del Piano attuativo	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche
	8 Piani Attuativi Comunali di iniziativa privata	istanza di parte	Istruttoria tecnica - attività inerenti il procedimento urbanistico di adozione/approvazione L.R. 05/2007	stipula e gestione convenzione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche
J SERVIZI DEMOGRAFICI	1 iscrizione anagrafica (registrazione dimora abituale)	istanza di parte / iniziativa d'ufficio	accertamento obbligatorio di sussistenza della effettiva dimora abituale dichiarata, da parte della Polizia Locale	consolidamento o annullamento finale, entro 45 giorni dalla data di avvio del procedimento	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale
	2 cancellazione anagrafica	istanza del Comune di nuova iscrizione anagrafica o d'ufficio per irreperibilità	accertamenti da parte della Polizia Locale facoltativi; cancellazione per irreperibilità prevede una durata di almeno 1 anno con intervallati almeno 3 accertamenti sul territorio	consolidamento o annullamento finale, entro 45 giorni dalla data di avvio del procedimento; per irreperibilità deve trascorrere almeno 1 anno dall'avvio del procedimento	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale
	3 rilascio carta di identità/attestazioni di soggiorno/certificazioni	istanza di parte iniziativa d'ufficio	La carta di identità viene rilasciata nel nuovo formato Carta Identità Elettronica (i moduli cartacei sono solo ad esaurimento scorte, per casistiche particolari), tramite un sistema informatico di proprietà del Ministero dell'Interno e gestito centralmente dall'IPZS; le attestazioni di soggiorno sono soggette alla verifica di alcuni requisiti di legge; le certificazioni sono completamente automatiche in base alle registrazioni presenti sugli archivi	rilascio atti richiesti	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale
	4 rinnovo dimora abituale	istanza di parte iniziativa d'ufficio	Dichiarazione che deve essere resa dal cittadino straniero, annualmente, pena la cancellazione dall'ANPR	ricezione annuale dichiarazione	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale
	5 attribuzione numeri civici	istanza di parte iniziativa d'ufficio	Ogni accesso alla pubblica via deve avere una sua numerazione civica	assegnazione numero civico	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale
	6 censimento e rilevazione varie	richiesta ISTAT	Rilevazioni statistiche in base a specifiche disposizioni di legge	comunicazioni esito ricerche	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale
	7 dichiarazione di nascita	istanza di parte	La dichiarazione di nascita deve essere effettuata entro 10 giorni dall'evento all'Ufficiale di Stato Civile;	acquisizione diritti civili e patrimoniali nascita	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale
	8 denuncia di morte	istanza di parte	La denuncia di morte deve essere effettuata, dalla struttura pubblica in cui è avvenuta ovvero da chi ne sia venuto a conoscenza, entro 24 ore dal decesso	diritti civili e patrimoniali eredi	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: ingiustificata dilazione dei tempi. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale
	9 celebrazioni e pubblicazioni di matrimonio e unioni civili	istanza di parte	Le pubblicazioni di matrimonio devono essere effettuate innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile, al massimo 6 mesi prima e non meno di 11 giorni dalla data del matrimonio;	diritti civili e patrimoniali conseguenti	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale

## MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI								
A	B	C			D	E		
Area di Rischio	Elenco Processi	Descrizione processo			U.O. Responsabile	Elenco Eventi Rischiosi		
		INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT				
	10	adozione, separazione e divorzi	istanza di parte	Procedimenti di competenza in parte dal Tribunale ed in parte dell'Ufficiale di Stato Civile, con le conseguenti variazioni sui diritti civili e patrimoniali	diritti civili e patrimoniali conseguenti	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	
	11	trascrizione atti dall'estero	istanza di parte	Annotazione sui registri dello Stato Civile degli atti inerenti cittadini italiani all'estero, con le conseguenti variazioni in materia di diritti civili e patrimoniali	diritti civili e patrimoniali conseguenti	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	
	12	ricevimento giuramento di cittadinanza	istanza di parte	Gestione della fase finale di ricevimento del giuramento di cittadinanza italiana,	diritti civili e patrimoniali conseguenti	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	
	13	gestione registri di stato civile	iniziativa d'ufficio	Gestione degli atti di Stato Civile di Nascita, Matrimonio, Morte e Cittadinanza, con tutte annotazioni prescritte; la loro tempistica incide sui diritti civili e patrimoniali	registri aggiornati	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	
	14	organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	Gestione delle consultazioni elettorali, con la costituzione dello specifico Ufficio Elettorale, la gestione della propaganda elettorale, la costituzione dei Seggi Elettorali	liste elettorali e rilevazione dati degli scrutini e loro divulgazione	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	
	15	Trattamenti e Accertamenti Sanitari Obbligatorii	iniziativa dell'Ufficiale Sanitario	Ordinanza di convalida da parte del Sindaco	ricovero forzoso del paziente	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	
L	AFFARI ISTITUZIONALI	1	protocollo	istanza di parte	gestione giornaliera della posta in entrata e in uscita tramite sistema informatico GIFRA	protocollazione giornaliera	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali	Omessa/falsa/ritardata registrazione di un documento/atto per interesse personale
		2	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	stesura della proposta; rilascio dei pareri tecnico e contabile in formato digitale; trasmissione all'ufficio Segreteria per ordine del giorno	inserimento proposta ordine del giorno giunta e consiglio	Ciascuna U.O. Per propria competenza	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi
		3	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	Adozione delle proposte approvate dalla Giunta e/o dal Consiglio con assegnazione numero	pubblicazione all'Albo Pretorio online	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi
		4	Rapporti con le società partecipate	iniziativa d'ufficio	Comunicazioni obbligatorie per legge e controlli inerenti la corretta gestione delle società partecipate dal comune.	Ricognizione annuale società partecipate - Delibera Consiglio Comunale	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Mancata verifica requisiti. Ingiustificata dilazione dei tempi
		5	accesso agli atti/accesso civico	istanza di parte	istruttoria secondo tipologia di accesso	provvedimento motivato di accoglimento, differimento o rifiuto.	Ciascuna U.O. Per propria competenza	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi
		6	funzionamento organi collegiali	iniziativa d'ufficio	Regolamentazione; convocazione; riunione; eventuale registrazione; recepimento deliberazioni o verbale; pubblicazione ed eventuale trasmissione a interessati.	verbale sottoscritto e pubblicato	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi
		7	assegnazione nr. matricola ascensori	istanza di parte	istruttoria di verifica sulla conformità dei documenti richiesti dalla Direttiva 162/99	rilascio numero di matricola progressivo. Tempistica: 30 giorni	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: non richiedendo documenti necessari per legge al fine di agevolare un determinato soggetto
		8	gestione istanze di consultazione atti depositati in archivio documentale storico e di deposito	istanza di parte	acquisizione domanda di consultazione; valutazione; collaborazione dell'archivista esterno o del personale interno	autorizzazione /diniego consultazione	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali ; Ufficio Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne;	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi
		9	oggetti smarriti	iniziativa di parte/ istanza forze dell'ordine	redazione verbale ovvero presa in consegna verbale da forze dell'ordine/ predisposizione avviso da pubblicare all'albo pretorio per due volte a distanza di 16 giorni l'uno dall'altro. Tenuta Registro.	restituzione a proprietario ovvero a trovatore (trascorso un anno da ultima pubblicazione) ovvero chiusura pratica.	Ufficio Segreteria Generale	Violazione norme di comportamento: agevolazione nel riconoscere un determinato oggetto per interessi/utilità di parte. Mancata pubblicazione degli avvisi nei termini di legge
		10	formazione ordinanze, decreti, atti di indirizzo	iniziativa d'ufficio	istruttoria	adozione provvedimento	Ciascuna U.O. Per propria competenza	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi

## MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

A		B		C	D	E
Area di Rischio	processo	fasi del processo		descrizione fase del processo	U.O. Responsabile	Elenco Eventi Rischiosi
	CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	1	programmazione opere pubbliche e programmazione acquisti beni e servizi	Individuazione dei lavori pubblici da realizzarsi nel triennio sul territorio comunale e servizi e forniture da realizzarsi nel biennio o nel triennio, ricerca fondi economici, introduzione a Bilancio, impegno di spesa nelle varie forme previste; tempi: dai 3 ai 6 mesi;	Ciascuna U.O. per propria competenza	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente; Definizione del fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per interesse/utilità personali. Mancato rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte
		2	realizzazione di infrastrutture per soddisfare le esigenze della collettività	Individuazione delle infrastrutture da realizzarsi nel triennio sul territorio comunale, ricerca fondi economici, introduzione a Bilancio, impegno di spesa nelle varie forme previste; tempi: dai 3 ai 6 mesi;	Ciascuna U.O. per propria competenza	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente; Definizione del fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per interesse/utilità personali. Mancato rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte
	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE DELLA GARA E DETERMINA A CONTRARRE	1	Progettazione prestazione contrattuale	consultazioni preliminari di mercato; nomina coordinatore sicurezza e salute; nomina/individuazione del responsabile unico del procedimento. Per appalto di lavori: progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE), progetto definitivo e progetto esecutivo.	Ciascuna U.O. per propria competenza	Partecipazioni alle consultazioni di un o.e. anticipando a quest'ultimo le informazioni di gara. nomina di RUP in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.
		2	definizione dell'oggetto	Individuazione dati di base del contratto quali valore, caratteristiche tecniche e analisi indicazioni e disposizioni documenti relativi alla sicurezza	Ciascuna U.O. per propria competenza	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato o.e. Artificioso frazionamento di appalti per eludere le regole di procedura (es. importi di affidamento entro i limiti per il ricorso alla procedura negoziata).
		3	individuazione dello strumento di affidamento	Scelta della tipologia di contratto appalto o concessione e della procedura di gara (aperta, ristretta, negoziata, accordo quadro, dialogo competitivo, economia, rinnovo, affidamento cooperative sociali o altro strumento previsto dalla legge), con particolare riferimento agli obblighi di adesione alle convenzioni Consip S.p.A./o acquisti tramite mercato elettronico	Ciascuna U.O. per propria competenza	Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse. Artificioso frazionamento o alterato calcolo valore stimato per non superare le soglie previste per affidamento diretto o procedura negoziata senza bando, in particolare riferimento al regime derogatorio di cui al dl 76/2020.
		4	Individuazione strumenti di affidamento connessi ai finanziamenti PNRR	Art. 48,3 DL 77/2021: possibilità di ricorso alla procedura negoziata quando per ragioni di estrema urgenza l'applicazione dei termini delle procedure ordinarie non consentirebbe la realizzazione dei programmi e obiettivi di cui al PNRR. Art.53 DL 77/2021: ricorso a procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE per affidamenti aventi ad oggetto acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	Ciascuna U.O. per propria competenza	Abuso del ricorso a procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza richieste dall'art. 48,3 dl 77/2021 per i finanziamenti PNRR. Mancata rotazione degli o.e. invitati a partecipare alle procedure. Abuso normativa di cui al dl 77/2021 che consente appalto integrato: redazione di un PFTE carente confidando nei successivi livelli di progettazione da affidare alla ditta aggiudicataria
		5	Requisiti di partecipazione e aggiudicazione	definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	Ciascuna U.O. per propria competenza	Determinazione dei requisiti di partecipazione in modo da favorire un determinato o.e.
		6	predisposizione atti e documenti di gara	stesura atti quali disciplinare, capitolato speciale d'appalto, DUVRI, Relazione illustrativa se affidamento di servizi	Ciascuna U.O. per propria competenza	Per tutti gli appalti: possibile conflitto di interessi; In particolare per i progetti legati a finanziamenti PNRR: mancata indicazione di specifici requisiti /prescrizioni al fine di garantire il rispetto di tutte le condizionalità e gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR
	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	1	INDIZIONE GARA: bando/avviso /invito	Predisposizione e Pubblicazione del bando/avviso o trasmissione dell'Invito e fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; gestione della documentazione della gara	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione. Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo della segretezza
		2	nomina della commissione di gara	In caso di offerta con il prezzo più basso la valutazione è una procedura automatica, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa viene nominata una apposita commissione composta da 3o 5 persone che operano nel rispetto dei criteri previsti nel bando e con i metodi di aggiudicazione previsti dal DPR 207/2010.	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
		3	verifica dei requisiti di partecipazione, delle offerte e delle eventuali anomalie	Le modalità di calcolo della soglia di anomalia sono diverse a seconda che il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (articolo 97 del decreto legislativo n.50/2016).Sulla valutazione dell'anomalia dell'offerta, spetta al RUP/commissione di gara svolgere il giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito. Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.;
	CONTRATTI PUBBLICI - AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	1	Aggiudicazione provvisoria e definitiva	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione definitiva	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti. Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali
		2	stipula del contratto	trasmissione atti a ufficio segreteria generale per stipula dei contratti sotto forma di atto pubblico, affidamenti diretti stipulati nelle forme e usi commerciali.	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario. Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore.
		3	Rimedi successivi in caso di errori o contestazioni in autotutela dell'Ente	Annullamento gara, rinnovo bando ovvero mancata adozione del provvedimento di aggiudicazione	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario. violazione delle norme procedurali: annullamento gara per diverso risultato da quello atteso.
		1	Nomina direttore dei lavori / direttore dell'esecuzione; nomina coordinatore in materia di salute e sicurezza	Nomina da parte del RUP	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	Nomina di un soggetto compiacente per verifiche meno incisive
		2	approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto	richiesta di varianti per situazioni di fatto sopravvenute non prevedibili. Approvazioni di variazioni da parte del RUP e della Giunta comunale	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	Proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35 co.12 e art. 63, co.4). Ricorso a modifiche e varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto

## ALLEGATO A

CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE	3	autorizzazione al subappalto	verifica presenza dei requisiti di legge e conseguente autorizzazione o diniego	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	autorizzazione al subappalto in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto. Incremento rischio accordi collusivi tra imprese partecipanti causate dall'eliminazione di qualsiasi limite al subappalto dal 01/11/2021 (art. 49 dl 77/2021)
	4	verifica esecuzione del contratto; gestione riserve; gestione arbitrato; gestione transazione; pagamento acconti;	Verifica periodica effettuata tramite diversi strumenti a disposizione di ogni ufficio in base al tipo di affidamento (SAL, sopralluoghi)	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto; Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario. Accesso alla transazione o emissioni di certificati di pagamento in assenza dei presupposti di legge.
CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE	1	nomina collaudatore/ commissione collaudo	casistica rara obbligatoria per legge solo per i lavori con importo superiore a 1.500.000,00€	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica meno incisiva.
	2	rilascio certificato di collaudo/ di verifica di conformità/ di regolare esecuzione;	per lavori di importi inferiori a 1,5 milioni di euro il certificato di collaudo può essere sostituito da certificato di regolare esecuzione sottoscritto dal RUP e dal Responsabile dell'esecuzione. Entro 3 mesi da ultimazione dei lavori.	Ciascuna U.O. per propria competenza - se sopra soglia Ufficio Gare	Rilascio di certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1	regolamentazione e programmazione del fabbisogno del personale	Definizione del fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per interesse/utilità personali. Inosservanza norme nazionali e regionali. Violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte.	Ufficio Segreteria Generale/Personale/ Affari Generali e Legali	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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	M10 - M02 - M03 -M06	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
												M
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	1	Commissione Comunale vigilanza locali pubblico spettacolo	violazione norme procedurali per interesse di parte: mancato rispetto delle tempistiche, della cronologia nella presentazione delle istanze, valutazioni soggettive e disomogenee. Dichiarazioni mendaci / falsità documentale. Violazione norme su conflitto di interessi tra dipendenti istruttori e professionisti	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco	Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. il rischio è stato ritenuto MEDIO	M02- M04 - M05 - M06 - M11 - M13 - M14 - M16	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
												M
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	2	Concessione spazi pubblici per eventi sociali promozionali turistici/culturali/sportivi	violazione norme procedurali per interesse di parte: mancato rispetto delle tempistiche, della cronologia nella presentazione delle istanze, valutazioni soggettive e disomogenee. Dichiarazioni mendaci / falsità documentale. Violazione norme su conflitto di interessi tra dipendenti istruttori e professionisti	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco - Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. 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, svolgendo o meno le verifiche. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. il rischio è stato ritenuto ALTO	M01 - M02 - M05 - M06 - M07 - M08 - M14	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
											A	
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	3	Accreditamento servizi per la prima infanzia (L.R. 20/2005)	Dichiarazioni mendaci / falsità documentale	Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	Fattori abilitanti		indicatori di rischio			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.	M01-M02-M03-M05
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
										M		
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	4	Autorizzazione paesaggistica e Commissione locale per il paesaggio	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio			Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M02-M06-M05-M07-M10
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
										A		
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	5	Classificazione di industria insalubre	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio			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	M02-M05
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
										B		
						Fattori abilitanti		indicatori di rischio				

ANALISI DEL RISCHIO													
A		B		C		D				E	F		
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	6	Nulla osta acustico	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	presenza di misure di controllo		A	Livello di interesse esterno		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.	M02-M05
						trasparenza		A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		M					
M													
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	7	Parere ambientale/urbanistico per AIA	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M02-M06-M05
						presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		M		
						trasparenza		B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		M					
M													
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	8	Parere ambientale/urbanistico per AUA	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M02-M06-M05
						presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		M		
						trasparenza		B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					

ANALISI DEL RISCHIO										
A	B	C		D				E	F	
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
									M	
B	9	Parere ambientale/urbanistico per VIA	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M02-M06-M05
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
								M		
B	10	Parere ambientale/urbanistico per VAS	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M02-M06-M05
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
								M		
		Parere	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di	U.O. Urbanistica/	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale	M03-M02-M06-M05
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPONABILI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
B	PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	11	ambientale/urbanistico per VINCA	controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Edilizia Privata/Ambiente	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M02-M06-M05	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
										M		
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	12	Parere ambientale per PAC	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M02-M06-M05	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
										M		
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	13	Autorizzazione superamento limiti rumore per cantieri	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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.	M03-M02-M06-M05	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M			
						trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	M			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		B			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M		M			
										M		
						Fattori abilitanti		indicatori di rischio				

ANALISI DEL RISCHIO										
A	B	C		D				E	F	
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
B	14	Autorizzazione superamento limiti rumore per manifestazioni	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	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.	M03-M02-M06-M05
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
								M		
B	15	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche fuori fognatura	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M02-M06-M05-M07-M10
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	A				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
								A		
B	16	Attività estrattive: competenze comunali ai sensi dell'art. 5 della L.R. 12/2016	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M02-M06-M05
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	A				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
								M		
					Fattori abilitanti		indicatori di rischio			

ANALISI DEL RISCHIO													
A		B		C		D				E	F		
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	17	Autorizzazione passi carrai	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		M	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	M02-M05
						trasparenza		M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		M					
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	18	Idoneità abitativa	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M02-M06-M05-M07-M10
						presenza di misure di controllo		A	Livello di interesse esterno		A		
						trasparenza		A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		M					
						A							
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	19	Condoni edilizi	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06-M05
						presenza di misure di controllo		A	Livello di interesse esterno		A		
						trasparenza		A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		M					
						M							
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI		Autorizzazioni di		U.O.	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			L'attività edilizia privata è sempre	
						presenza di misure di controllo		B	Livello di interesse esterno		M		
						trasparenza		M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
B	DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	20	determinazione del prezzo di cessione alloggi acquistati in edilizia convenzionata	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M02-M05	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
												M
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	21	Impianti di telefonia mobile: parere tecnico-urbanistico per costruzione impianto	Assoggettamento a pressioni esterne	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M02-M06	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
												M
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	22	Permesso di costruire (rilascio, proroga, voltura)	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M06-M07-M10	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
												A
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO	23	Sanatoria ex art. 49 L.R. 19/2009	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06	
						presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			

ANALISI DEL RISCHIO										
A	B	C		D				E	F	
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi	UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti	Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione		
DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO		imparziale delle funzioni pubbliche		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M					
							M			
B PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	24	SCIA in sanatoria ex art. 50 L.R. 19/2009	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti	indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06	
					presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno			A
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA			M
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato			B
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione			B
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
							M			
B PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	25	SCIA edilizia	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti	indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M06	
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno			A
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA			M
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato			B
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione			M
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
							M			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA					Fattori abilitanti	indicatori di rischio				
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		

ANALISI DEL RISCHIO													
A		B		C		D				E	F		
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
B	GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	26	Istruttoria per contributi regionali barriere architettoniche	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		M					
						Fattori abilitanti		indicatori di rischio		M			
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	27	Istruttoria per contributi regionali per gli interventi di prevenzione del rischio sismico	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli.	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M02-M06
						trasparenza		A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		M					
						Fattori abilitanti		indicatori di rischio		M			
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	28	Certificato di destinazione urbanistica	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio.	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	presenza di misure di controllo		A	Livello di interesse esterno		A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M06
						trasparenza		A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
						Fattori abilitanti		indicatori di rischio		M			
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI				U.O.	presenza di misure di controllo		A	Livello di interesse esterno		A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici,	
						trasparenza		A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		

ANALISI DEL RISCHIO													
A		B		C		D				E	F		
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPONABILI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
B	DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	29	Attestazione deposito frazionamenti	Omissione di doveri d'ufficio	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B	sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M06
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
										M			
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	30	Documentazione rilasciata a seguito di istanza accesso atti inerente pratiche edilizie o strumenti urbanistici comunali	Omissione di doveri d'ufficio. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche. Mancanza di adeguata informazione	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M04-M06-M016
						presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		M		
						trasparenza		A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
										M			
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	31	CILA, pareri e autorizzazioni ex D.Lgs. 222/2016	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M06-M05
						presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		B		
						trasparenza		A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
										M			
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER	32	Pareri per SUAP	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M04-M06-M05
						presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		B		
						trasparenza		A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					

ANALISI DEL RISCHIO									
A	B	C		D			E	F	
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi	UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti	Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
I DESTINATARIO				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
							M		
B PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	33 Autorizzazione allo stoccaggio di oli minerali	Mancanza controlli/verifiche; Omissione procedure/doveri d'ufficio. Manipolazione processi/dati. Mancanza di rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti personalizzati e non oggettivi. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M02-M06
				presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	M		
				trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
				complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
							M		
B PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	34 Impianti di distribuzione carburante: collaudo	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M06-M05
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
				trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
				complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
							M		
B PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	35 Elettrodotti inferiori o uguali a 35 KV: collaudo	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M06-M05
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
				trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
				complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
							M		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI				Fattori abilitanti		indicatori di rischio			
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
				trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		

ANALISI DEL RISCHIO											
A	B		C		D				E	F	
Area di Rischio	Elenco Processi		Registro dei Rischi		Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
B	DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	36	Concessione parcheggi comunali	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Conflitto d'interessi	Ufficio Manutenzione/Patrimonio	complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M06-M06
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									M		
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER I DESTINATARIO	37	Autorizzazione occupazione suolo pubblico e aree verdi	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Conflitto d'interessi	Ufficio Manutenzione/Patrimonio	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M01 - M03 - M04 - M06
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									B		
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1	concessione di benefici economici a persone fisiche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. 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, svolgendo o meno le verifiche. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. il rischio è stato ritenuto MEDIO	M01 -M04 - M05 - M06 - M07 - M11 - M13 - M14 - M16
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	A		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									M		
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI		concessione di benefici economici a persone fisiche: Carta Famiglia,barriere architettoniche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci	Ufficio Politiche sociali/Politiche	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli	M01-M02-M03-M06-M07-
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
C	CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	2	architettoniche prestazioni anmil, contributi affitti,bonus bebè, procedure Sgate,abbattimento rette asili nido	falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti	Giovani/Pari Opportunità	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M14	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
						Fattori abilitanti		indicatori di rischio		M		
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	3	attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco - Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	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.	M01-M02-M03-M 04- M05-M06-M07-M14	
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
						Fattori abilitanti		indicatori di rischio		M		
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	4	concessioni Patrocini e Collaborazioni	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci falsità documentali. Disparità di trattamento nell'informazione /interpretazione/ conoscenza per agevolare particolari soggetti	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco	presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	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.	M01-M02-M03-M 04- M05-M06-M07-M14	
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
						Fattori abilitanti		indicatori di rischio		M		
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			

ANALISI DEL RISCHIO									
A	B	C		D				E	F
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi	UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti	Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
C DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	5 Autorizzazioni inserimento strutture protette con e senza intervento economico da parte dell'Ente	violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte	Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	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.	M01-M02-M03-M06-M07-M14
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
							M		
C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	6 Gestione contributi economici in favore di cittadini in situazioni di disagio socio-economico, famiglie monoparentali, contributi economici in favore di famiglie affidatarie per minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. (RISCHIO ALTO)	M01-M02-M03-M06-M07-M14
				presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
				trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
				complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
							A		
C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	7 Gestione benefici Regionali per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per la frequenza di servizi educativi per la Prima Infanzia Art. 15 L.R. 20/2005	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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.	M01-M02-M03-M04-M05-M07-M16
				presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
				complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
							M		
C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA				Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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.	
				presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
				trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		

ANALISI DEL RISCHIO													
A		B		C		D				E	F		
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPONABILI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
C	GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	8	Gestione servizio trasporti persone disabili	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	complessità del processo		A	manifestazione eventi corruttivi in passato		B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M14
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione		M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
						Fattori abilitanti			indicatori di rischio		A		
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	9	Gestione servizi di inclusione come Comunità familiari, strutture educative residenziali per minori o adolescenti per temporanea accoglienza, comunità alloggio, appartamenti di proprietà comunale o altre strutture, centri socio-educativi diurni per minori e strutture	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	presenza di misure di controllo		B	Livello di interesse esterno		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.	M01-M02-M03-M04-M05-M07-M14
						trasparenza		M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		A	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		A	Impatto sull'operatività e organizzazione		M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
						Fattori abilitanti			indicatori di rischio		A		
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	10	Sistema di Protezione Richiedenti Asilo e Rifugiati -SIPROIMI	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	presenza di misure di controllo		B	Livello di interesse esterno		A	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.	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M11-M14-M16
						trasparenza		B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		A	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione		M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
						Fattori abilitanti			indicatori di rischio		M		

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	11	Erogazione dei servizi: S.S.E. Servizio SocioEducativo, S.A.D. Servizio Assistenza Domiciliare; Pasti a domicilio	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	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.	M01-M02-M03-M05-M11-M14	
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
A												
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	12	Attestazioni stato di indigenza e disagio socio-economico per agevolazioni (borsa alimentare, bonus luce, gas, acqua e rifiuti ecc)	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazione mendace o falsità documentale	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale del Natisone	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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.	M01-M02-M03-M05-M11-M14	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
A												
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	13	Rimborso contributi di Costruzione	Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03 - M10	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
M												



ANALISI DEL RISCHIO													
A		B		C		D				E	F		
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
D	GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	2	accertamento entrate extratributarie e patrimoniali: rette mensile scolastiche,preaccoglienza,scuolabus,concessione stabili,concessione sale,rette per ricovero in strutture protette ecc.)	Indebita cancellazione dei crediti	Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	trasparenza		M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M	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.(RISCHIO ALTO)	M01-M02-M03-M05-M11-M14
						complessità del processo		M	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		B	Impatto sull'operatività e organizzazione		M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
A													
D	GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	3	accertamento entrate extratributarie e patrimoniali: finanziamenti da Enti, quote di partecipazione, pagamento canone ricognitorio per utilizzo suolo in occasione del Palio di San Donato	Omessa registrazione di un credito. Indebita cancellazione dei crediti	U.O Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. 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, svolgendo o meno le verifiche. il rischio è stato ritenuto BASSO	M01 - M02 - M04 - M05 - M06 - M07 - M14 - M16
						presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		A		
						trasparenza		B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		A	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		A	Impatto sull'operatività e organizzazione		A		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
B													
D	GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	4	accertamento entrate derivanti da contributi regionali o ministeriali	Violazione delle norme, anche di Regolamento, per interesse di parte	U.O Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			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. RISCHIO MEDIO	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M14
						presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		A		
						trasparenza		B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		M	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione				
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
M													
	GESTIONE ENTRATE		accertamento entrate derivanti da contributi regionali o ministeriali	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte.	Ciasuna U.O.	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli	M01 - M02 - M03 - M04
						presenza di misure di controllo		B	Livello di interesse esterno		A		
						trasparenza		M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		A	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		

ANALISI DEL RISCHIO											
A	B	C		D				E	F		
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
D	ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	5	assunzione impegni spesa	Dichiarazioni mendaci / falsità documentale. Assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale (ex. artt. 80 e 83)	Per propria competenza	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M	interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M16 - M15
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									M		
D	GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	6	liquidazioni. Pagamenti delle prestazioni	Falsa attestazione della correttezza della prestazione effettuata. Mancato corrispondenza fra creditore liquidato e destinatario provvedimento di impegno. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Ciasuna U.O. Per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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.	M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M16 - M15
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									M		
D	GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	7	alienazioni beni immobili e mobili	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte	Ufficio Manutenzione/Patrimonio	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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	M01 - M03 - M05 - M06 - M07
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
									M		
D	GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	8	concessione/locazione di beni immobili	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte. Violazione delle norme procedurali, anche interne, per interesse utilità di parte	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco - Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità - Ufficio	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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	M01 - M03 - M05 - M06 - M07
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				

ANALISI DEL RISCHIO										
A	B	C		D				E	F	
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABILI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
				Manutenzione /Patrimonio	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M			M	
D	9	concessione/locazione di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima o sottostima della spesa o della prestazione per interesse/utilità di parte. Violazione delle norme procedurali, anche interne, per interesse utilità di parte	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco - Ufficio Manutenzione/Patrimonio	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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	M01 - M03 - M05 - M06 - M07
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
D	10	Gestione prestiti libri e prestiti opere	Sottrazione opere/ omessa registrazione di acquisizioni	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. RISCHIO MEDIO	M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M07 - M08 - M14
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
D	11	gestione opere d'arte (beni mobili)	Sottrazione opere/ omessa registrazione di acquisizioni	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. RISCHIO MEDIO	M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M07 - M08 - M14
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
				Fattori abilitanti		indicatori di rischio				
				presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
E	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1	attività di controllo su SCIA PER Centri Vacanze, servizi prima infanzia sia in fase di accreditamento che non	Dichiarazioni mendaci / falsità documentale	Ufficio Politiche sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	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.	M01-M02-M03-M04-M05-M11-M14	
						complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
M												
E	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2	Abuso edilizio	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M03-M06-M07-M10	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
A												
E	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	3	Provvedimenti sanzionatori per abusi edilizi	Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti.	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	M03-M06-M05	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
M												
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Abbandono rifiuti	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti.	U.O. Urbanistica/	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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.	M02-M06	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			

ANALISI DEL RISCHIO										
A	B	C		D			E	F		
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi		UNITA' RESPONABILI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio	Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
E	4	Rovescio di ruota - pulizia siti	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio	Edilizia Privata/Ambiente	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M02-M06
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
E	5	Ingiunzioni per stato di pericolo o problematiche igienico-sanitarie dei fabbricati	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio	U.O. Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		M	M02-M06
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
F	1	conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca - Regolamento Comunale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Violazione norme su Conflitto di interessi	U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/Eventi/Unesco - Ufficio Lavori Pubblici	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		M	M01- M02- M03- M04- M05- M06- M07- M08- M11- M14
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
					complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
					Fattori abilitanti		indicatori di rischio			
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M							

ANALISI DEL RISCHIO													
A		B		C		D				E	F		
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione	
F	INCARICHI E NOMINE	2	Affidamento incarichi professionali/di collaborazione - D.Lgs 50/2016	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo. Violazione norme su Conflitto di interessi	Ciascuna Unità per quanto di competenza	complessità del processo		A	manifestazione eventi corruttivi in passato		B	delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01- M02- M03- M04- M05- M06- M07- M08- M11- M14
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione		M		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
M													
F	INCARICHI E NOMINE	3	Procedure di affidamento incarichi professionali/di collaborazione per studi, progetti e documenti di carattere urbanistico e pianificatorio	Assoggettamento a pressioni esterne. Omissione di doveri d'ufficio. Mancanza di controlli. Esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti. Conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche. Abuso delle funzioni di affidamento del servizio. Previsione di requisiti di accesso/ammissione/qualificazione "personalizzati"	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente e	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			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.	M02-M03-M06
						presenza di misure di controllo		M	Livello di interesse esterno		A		
						trasparenza		M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		M	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		M					
M													
F	INCARICHI E NOMINE	4	Nominazione rappresentanti presso enti partecipati/controllati da comune	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina. Omissione controllo presenza requisiti	Ufficio Segreteria Generale/Personale/ Affari Generali e Legali	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			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	M01 - M02 - M03 - M06 - M15
						presenza di misure di controllo		A	Livello di interesse esterno		A		
						trasparenza		M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		M		
						complessità del processo		M	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione		A		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		B					
A													
G	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1	gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati. Omissione atti/doveri d'ufficio. Mancato rispetto termini contrattuali. Conflitto di interesse e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni	Ufficio Segreteria Generale/Personale/ Affari	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato	M01 - M02 - M03 - M04 - M06
						presenza di misure di controllo		B	Livello di interesse esterno		A		
						trasparenza		M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA		B		
						complessità del processo		B	manifestazione eventi corruttivi in passato		B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		M	Impatto sull'operatività e organizzazione		B		

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
						Generali e Legali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			ritenuto Basso	
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B			B	
G	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	2	conferimento incarichi legali e tecnico peritali connessi al contenzioso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti idonei al ruolo . Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	Ciascuna Unità per quanto di competenza		Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	M01- M02- M03- M04- M05- M06- M07- M08- M11- M14
							presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
							trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M		
							complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				
											M	
H	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	1	gestione estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	conflitto di interessi, violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte	Ufficio Manutenzione/Patrimonio		Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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.	M01 - M16 - M03 - M04
							presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M		
							trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
							complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
											B	
H	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	2	Gestione contratto di servizio di igiene urbana con il gestore NET S.p.A.	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli	U.O. Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente		Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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.	M02-M06-M07-M10
							presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
							trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
							complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M				
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	M				



ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
H	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	6	Piano Regolatore Generale Comunale	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M06-M07-M10	
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
A												
H	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	7	Piani Attuativi Comunali di iniziativa pubblica	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M06-M07-M10	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B											
A												
H	GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	8	Piani Attuativi Comunali di iniziativa privata	Assoggettamento a pressioni esterne; omissione di doveri d'ufficio; mancanza di controlli; esercizio arbitrario della discrezionalità nelle stime/valutazioni/tempistiche dei procedimenti; conflitto di interessi e minaccia all'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche	U.O. Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	M03-M06-M07-M10	
						presenza di misure di controllo	A	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	A			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B											
A												

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	1	iscrizione anagrafica	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è gestito da due Comuni diversi e da due servizi diversi. Tuttavia l'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio medio.	M01 - M10 - M14 - M03 - M02 - M06	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
M												
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	2	cancellazione anagrafica	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è consequenziale all'attività dell'ente in cui avviene la parallela iscrizione anagrafica. Il rischio è stato ritenuto Basso	M01 - M10 - M14 - M03 - M02 - M06	
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B			
						trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
B												
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	3	rilascio carta di identità/attestazioni di soggiorno/certificazioni	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. L'intera procedura è gestita con un sistema informatico controllato da struttura Ministeriale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	M02 - M03 - M04 - M06 - M10	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	A	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	4	rinnovo dimora abituale	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi . L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso.	M02 - M03 - M06 - M10
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	5	attribuzione numeri civici	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi . L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso.	M02 - M03 - M06 - M10
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	6	censimento e rilevazione varie	violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		B	Il processo, pur in presenza di margini di discrezionalità significativi, risulta avere un livello di interesse esterno molto basso, rendendo anche il rischio basso.	M02 - M03 - M06
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					

ANALISI DEL RISCHIO										
A	B	C		D				E	F	
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B			B	
J	SERVIZI DEMOGRAFICI	7	dichiarazione di nascita	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02 - M03 - M06
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
								B		
J	SERVIZI DEMOGRAFICI	8	denuncia di morte	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02 - M03 - M06
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
								B		
J	SERVIZI DEMOGRAFICI	9	celebrazioni e pubblicazioni di matrimonio e unioni civili	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio medio	M01 - M02 - M03 - M06
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	M		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
								M		
					Fattori abilitanti		indicatori di rischio			
					presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B		

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	10	adozione, separazione e divorzi	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02 - M03 - M06	
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
B												
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	11	trascrizione atti dall'estero	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02 - M03 - M06	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B											
B												
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	12	ricevimento giuramento di cittadinanza	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02 - M03 - M06	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B											

ANALISI DEL RISCHIO												
A	B	C		D				E	F			
Area di Rischio	Elenco Processi	Registro dei Rischi	UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti	Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione				
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	13	gestione registri di stato civile	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri Enti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno rendono il rischio basso	M02 - M03 - M06
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	14	organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri soggetti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno, connotato al territorio, rendono il rischio basso	M02 - M03 - M06
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
J	SERIVIZI DEMOGRAFICI	15	Trattamenti e Accertamenti Sanitari Obbligatorii	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: scorretta o mancata applicazione requisiti, ingiustificata dilazione dei tempi. Dichiarazioni mendaci/falsità documentale. Omessa/falsa/ritardata registrazione documento per interesse personale	U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, intervenendo nel processo anche altri soggetti. L'impatto di un evento rischioso e il livello di interesse esterno, connotato al territorio, rendono il rischio basso	M02 - M03 - M07
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B			B	
L	AFFARI ISTITUZIONALI	1	protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione di un documento/atto per interesse personale	Ufficio Segreteria Generale/Personale/ Affari Generali e Legali	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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	M01 - M02 - M03 - M16	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
									B			
L	AFFARI ISTITUZIONALI	2	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Ciasuna U.O. Per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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	M01 - M02 - M03 - M05 - M14	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
									M			
L	AFFARI ISTITUZIONALI	3	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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	M01 - M02 - M03 - M05 - M16	
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	M			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D			E	F		
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
L	AFFARI ISTITUZIONALI	4	Rapporti con le società partecipate	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Mancata verifica requisiti. Ingiustificata dilazione dei tempi	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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	M02 - M05 - M06 - M16
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
L	AFFARI ISTITUZIONALI	5	accesso agli atti/accesso civico	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Ciasuna U.O. Per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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.	M01 - M04 - M05 - M11 - M16
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M			
						trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
L	AFFARI ISTITUZIONALI	6	funzionamento organi collegiali	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		B	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, ed è strettamente regolamentato, il rischio è stato ritenuto Basso	M01 - M02 - M03 - M06 - M16
						presenza di misure di controllo	B	Livello di interesse esterno	B			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
						complessità del processo	B	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
											B	
L	AFFARI ISTITUZIONALI	7	assegnazione nr. matricola ascensori	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte: non richiedendo documenti necessari per legge al fine di agevolare un determinato soggetto	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			
						presenza di misure di controllo	M		Livello di interesse esterno	M		
						trasparenza	B		grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
						complessità del processo	B		manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B		Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
											B	
L	AFFARI ISTITUZIONALI	8	gestione istanze di consultazione atti depositati in archivio documentale storico e di deposito	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali e Generali ; U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni Esterne/Sport/Turismo/eventi/UNESCO	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			
						presenza di misure di controllo	M		Livello di interesse esterno	M		
						trasparenza	B		grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
						complessità del processo	B		manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B		Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
											B	
L	AFFARI ISTITUZIONALI	9	oggetti smarriti	Violazione norme di comportamento: agevolazione nel riconoscere un determinato oggetto per interessi/utilità di parte. Mancata pubblicazione degli atti nei termini di legge	Ufficio Segreteria Generale/Personale /affari Legali	Fattori abilitanti			indicatori di rischio			
						presenza di misure di controllo	M		Livello di interesse esterno	M		
						trasparenza	M		grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
						complessità del processo	B		manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	B		Impatto sull'operatività e organizzazione	B		

ANALISI DEL RISCHIO												
A		B		C		D				E	F	
Area di Rischio		Elenco Processi		Registro dei Rischi		UNITA' RESPOSNABI e Generali	Fattori Abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
				degli avvisi nei termini di legge			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B			I vantaggi che produce sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
											B	
L	AFFARI ISTITUZIONALI	10	formazione ordinanze, decreti, atti di indirizzo	Violazione norme procedurali per interessi/utilità di parte. Ingiustificata dilazione dei tempi	Ciasuna U.O. Per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio			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.	M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M11 - M14
						presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
						trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	M			
						complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
										M		

ANALISI DEL RISCHIO									
B		C		D				E	F
Elenco processi	Fasi processo	Elenco Eventi Rischiosi	Unità Responsabile	Fattori abilitanti		Indicatori di Stima del Livello del Rischio		Valutazione Complessiva	Misure di Prevenzione
				Fattori abilitanti		indicatori di rischio			
CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	1	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente; Definizione del fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per interesse/utilità personali. Mancato rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte	U.O Lavori Pubblici / Manutenzione/Patrimoni o e Gare	presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B	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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
					M				
	2	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente; Definizione del fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per interesse/utilità personali. Mancato rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Violazione norme di programmazione per interessi/utilità di parte	Ciascuna U.O. per propria competenza	presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B	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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
				M					
1	Progettazione prestazione contrattuale	Partecipazioni alle consultazioni di un o.e. anticipando a quest' ultimo le informazioni di gara. nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	Ciascuna U.O. per propria competenza	presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M	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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
				M					
				Fattori abilitanti		indicatori di rischio			

CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE DELLA GARA	2	definizione dell'oggetto	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato o.e. Artificioso frazionamento di appalti per eludere le regole di procedura (es. importi di affidamento entro i limiti per il ricorso alla procedura negoziata).	Ciascuna U.O. per propria competenza	presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M	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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
					M					
	3	individuazione dello strumento di affidamento	Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse. Artificioso frazionamento o alterato calcolo valore stimato per non superare le soglie previste per affidamento diretto o procedura negoziata senza bando, in particolare riferimento al regime derogatorio di cui al dl 76/2020.	Ciascuna U.O. per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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). La disciplina derogatoria del dl 76/2020 aumenta il rischio ai artificioso frazionamento o alterato calcolo del valore	M 01 -M03 - M06 - M07 - M10 - M14
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M		
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					B					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
				A						
4	Individuazione strumenti di affidamento connessi ai finanziamenti PNRR	Abuso del ricorso a procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza richieste dall'art. 48,3 dl 77/2021 per i finanziamenti PNRR. Mancata rotazione degli o.e. invitati a partecipare alle procedure. Abuso normativa di cui dl 77/2021 che consente appalto integrato: redazione di un PFTE carente confidando nei successivi livelli di progettazione da affidare alla ditta aggiudicataria	Ciascuna U.O. per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		La disciplina derogatoria per l'affidamento in relazione ai finanziamenti PNRR introduce nuovi rischi e gli interessi economici potrebbero portare gli uffici a utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura)	M01 - M03 - M05 - M06 - M07 - M 14 -Linee Guida per la redazione del PFTE da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC emanate dal consiglio superiore dei lavori pubblici il 29.07.2021	
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
				trasparenza	A	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
				complessità del processo	A	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	M			
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	M					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
				A						
		Determinazione dei requisiti di	Ciascuna	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare	M03 - M05 - M06 - M07	
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B			
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			

	5	Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Determinazione dei requisiti di partecipazione in modo da favorire un determinato o.e.	U.O. per propria competenza	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B	impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									M	
	6	predisposizione atti e documenti di gara	Per tutti gli appalti: possibile conflitto di interessi; In particolare per i progetti legati a finanziamenti PNRR: mancata indicazione di specifici requisiti /prescrizioni al fine di garantire il rispetto di tutte le condizionalità e gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR	Ciascuna U.O. per propria competenza	<b>Fattori abilitanti</b>		<b>indicatori di rischio</b>			
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	M		
					trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici anche ingenti soprattutto in relazione ai progetti finanziati dal PNRR.	M03 - M06 - M07 - M10 - M14
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									M	
	1	INDIZIONE GARA: bando/avviso /invito	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione . Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo della segretezza	Ciascuna U.O. per propria competenza - Ufficio gare se sopra soglia	<b>Fattori abilitanti</b>		<b>indicatori di rischio</b>			
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
									M	
	2	nomina della commissione di gara	nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Ciascuna U.O. per propria competenza - Ufficio gare se sopra soglia	<b>Fattori abilitanti</b>		<b>indicatori di rischio</b>			
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				

				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B						
										M	
3	verifica dei requisiti di partecipazione, delle offerte e delle eventuali anomalie	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.;	Ciascuna U.O. per propria competenza - Ufficio gare se sopra soglia	Fattori abilitanti		indicatori di rischio					
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B				
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B				
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B				
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B						
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B						
										M	
1	Aggiudicazione provvisoria e definitiva	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o. E. e/o di escludere alcuni concorrenti .Ritardi nelle comunicazioni/publicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali	Ciascuna U.O. per propria competenza - Ufficio gare se sopra soglia	Fattori abilitanti		indicatori di rischio					
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B				
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B				
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B				
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B						
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B						
										M	
2	stipula del contratto	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario. Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore.	Ciascuna U.O. per propria competenza - Ufficio gare se sopra soglia	Fattori abilitanti		indicatori di rischio					
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B				
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B				
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B				
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B						
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B						
										M	
				Fattori abilitanti		indicatori di rischio					
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B				

CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE	3	Rimedi successivi in caso di errori o contestazioni in autotutela dell'Ente	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario. violazione delle norme procedurali: annullamento gara per diverso risultato da quello atteso.	Ciascuna U.O. per propria competenza - Ufficio gare se sopra soglia	trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B	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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
					M					
	1	Nomina direttore dei lavori / direttore dell'esecuzione; nomina coordinatore in materia di salute e sicurezza	Nomina di un soggetto compiacente per verifiche meno incisive	Ciascuna U.O. per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
				M						
2	approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto	Proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35 co.12 e art. 63, co.4). Ricorso a modifiche e varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto	Ciascuna U.O. per propria competenza - Ufficio gare se sopra soglia	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10	
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B			
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B									
				M						
3	autorizzazione al subappalto	autorizzazione al subappalto in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto. Incremento rischio accordi collusivi tra imprese partecipanti causate	Ciascuna U.O. per propria competenza - Ufficio gare se sopra	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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	M01 - M03 - M05 - M06 - M07 - M10	
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	A			
				trasparenza	M	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			

CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE		Cancinazione di qualsiasi limite al subappalto dal 01/11/2021 (art. 49 di 77/2021)	soglia	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B		(favorendo o intralciando la procedura).			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
				A						
	4	verifica esecuzione del contratto; gestione riserve; gestione arbitrato; gestione transazione; pagamento acconti;	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto; Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario. Accesso alla transazione o emissioni di certificati di pagamento in assenza dei	Ciascuna U.O. per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
					presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B		
					trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B		
					complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B				
	M									
	1	nomina collaudatore/ commissione collaudo	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica meno incisiva.	Ciascuna U.O. per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10
presenza di misure di controllo					M	Livello di interesse esterno	B			
trasparenza					B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
complessità del processo					M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale					M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					B					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica					B					
M										
2	rilascio certificato di collaudo/ di verifica di conformità/ di regolare esecuzione;	L.R. 14/2009 art.29: per lavori di importi inferiori a 1,5 milioni di euro il certificato di collaudo può essere sostituito da certificato di regolare esecuzione sottoscritto dal RUP e dal Responsabile dell'esecuzione. Entro 3 mesi da ultimazione dei lavori.	Ciascuna U.O. per propria competenza	Fattori abilitanti		indicatori di rischio		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).	M03 - M05 - M06 - M07 - M10	
				presenza di misure di controllo	M	Livello di interesse esterno	B			
				trasparenza	B	grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA	B			
				complessità del processo	M	manifestazione eventi corruttivi in passato	B			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	M	Impatto sull'operatività e organizzazione	B			
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	B					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	B					
M										

## ALLEGATO - MISURE

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
TRASPARENZA	M 01
FORMAZIONE	M 02
CODICE DI COMPORTAMENTO	M 03
SEMPLIFICAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	M 04
MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI	M 05
MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	M 06
CONTROLLO NELLA FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO	M 07
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	M 08
INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIPENDENTI AI SENSI DELL'ART.53 D.LGS.165/2001	M 09
ROTAZIONE DEL PERSONALE	M 10
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	M 11
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	M 12
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).	M 13
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI NELLA FASE SUCCESSIVA	M 14
FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	M 15
ACCESSO TELEMATICO A DATI DOCUMENTI E PROCEDIMENTI	M 16

## MISURA M 01 – TRASPARENZA

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

La trasparenza è la principale misura di prevenzione della corruzione in quanto consente un controllo diffuso dell'attività dell'Amministrazione.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 «*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*». Si attua principalmente con la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e delle informazioni riguardanti l'Amministrazione e le sue attività, parte fondamentale è la sezione amministrazione trasparente di cui all'allegato 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE riporta dettagliatamente gli oggetti, le scadenze e i responsabili della pubblicazione.

Si evidenzia che il Comune ha come obiettivo una trasparenza sia in senso formale (come accessibilità formale del dato), sia in senso sostanziale (come comprensibilità e chiarezza del dato stesso) e si sottolinea che la trasparenza deve essere garantita nel rispetto della normativa sulla Privacy di cui alla direttiva comunitaria 2003/98/CE e al d.lgs. 36/2006.

### FASI DI ATTUAZIONE

I dati, le informazioni e i processi concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione devono essere pubblicati sul sito in modo completo, corretto e aggiornato.

### TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Pubblicazione secondo le tempistiche previste dalla normativa (immediata, mensile, trimestrale, semestrale, annuale...)

### RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Tutti i dipendenti per la trasmissione dei dati

Tutti i Responsabili per le pubblicazioni sul sito istituzionale

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per il controllo.

### VALORI ATTESI

La completa pubblicazione di ogni dato o processo in modo costante, completo e chiaro da essere facilmente accessibile a tutti i cittadini.

Pubblicazione degli atti e dei provvedimenti nel rispetto della normativa sulla Privacy.

### INDICATORI DI MONITORAGGIO

Presenza o meno sul sito istituzionale e su amministrazione trasparente di un certo dato oggetto di pubblicazione e sua corretta pubblicazione per quanto concerne le tempistiche, il formato, l'accessibilità e la Privacy.

Trasmissione o meno di un certo documento quando previsto per legge.

Il RPCT provvederà a effettuare il controllo a campione anche in fase di controlli interi successivi di regolarità amministrativa e darà atto nel relativo verbale dell'esatto adempimento degli obblighi.

## **MISURA M 02 – FORMAZIONE**

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Disciplinato dall'art. 1, commi 5) – lett. b, 8), 10 – lett.c, 11) della L. 190/2012.

Strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare ai sensi del presente Piano e dei Codici di comportamento e a creare un contesto favorevole alla legalità, attraverso la veicolazione dei principi e dei valori su cui si fonda.

La formazione è strutturata su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- un livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai titolari d'incarico di posizione organizzativa e ai loro sostituti: riguardante da un lato i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, dall'altro le tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto.

### **FASI DI ATTUAZIONE**

La formazione viene organizzata e programmata dal Responsabile Prevenzione della corruzione tramite l'U.O. Segreteria Generale/Personale/Affari Generali e Legali attraverso corsi online per i dipendenti, strutturati su due livelli: formazione generica trasversale per tutti i dipendenti e formazione specifica in base all'Ufficio di competenza.

Per i Responsabili i corsi sono tenuti dal DPO dell'Ente. Ciascun Responsabile promuove la partecipazione dei dipendenti e partecipa attivamente alla formazione.

### **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE**

La formazione in materia di anticorruzione viene svolta annualmente.

### **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

I dipendenti e i Titolari di Posizione Organizzativa per la partecipazione ai corsi oltre che per la condivisione e il rispetto dei contenuti appresi. Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per la vigilanza sull'attuazione della misura.

### **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Completa formazione di ciascun dipendente dell'Ente e consapevolezza diffusa sul tema.

Indicatore di monitoraggio: numero di partecipanti ai corsi proposti nel corso dell'anno su numero totale di dipendenti, percentuale monitorata attraverso il controllo della dichiarazione di assolvimento dell'obbligo di formazione che i dipendenti devono consegnare al proprio Responsabile.

Il RPCT provvederà a effettuare il controllo a campione anche in fase di controlli interi successivi di regolarità amministrativa e darà atto nel relativo verbale dell'esatto adempimento degli obblighi.

## MISURA M 03 – CODICE DI COMPORTAMENTO

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

DPR 62/2013: Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici - denominato "Codice generale" e Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cividale del Friuli.

La Giunta comunale, previo parere dell'Organismo Indipendente Di Valutazione (O.I.V.), ha approvato, con deliberazione n. 3 del 13.01.2014, il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cividale del Friuli che integra e specifica il codice adottato dal Governo ai sensi dell'art.54,5 del D.Lgs. 165/2001. Successivamente con deliberazione nr. 133 del 23.05.2022 il Codice è stato aggiornato sulla base della deliberazione n. 177 del 19/2/2020 dell'ANAC recante "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"

Il codice di comportamento adottato dall'ente è pubblicato nel sito istituzionale al seguente link: [Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cividale del Friuli - Città di Cividale del Friuli \(cividale-del-friuli.ud.it\)](http://cividale-del-friuli.ud.it)

Misura finalizzata a orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa. La violazione dei doveri ivi previsti è causa di responsabilità disciplinare e può essere altresì rilevante ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

### FASI DI ATTUAZIONE

Il Codice viene consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione e in ogni caso di modifiche e aggiornamenti. Viene inoltre consegnato ai collaboratori e consulenti del Comune. Gli atti di incarico e i contratti sono adeguati alle previsioni del Codice.

La corretta conoscenza del Codice è assicurata tramite la formazione. Ciascun Responsabile di Posizione organizzativa vigila sulla corretta applicazione, ne promuove la conoscenza fornendo assistenza e consulenza, attiva le azioni disciplinari di competenza per le infrazioni di minore gravità, segnala tempestivamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari eventuali violazioni del codice da parte dei dipendenti per i quali è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale.

Nel corso dell'anno 2023 il codice di comportamento dovrà essere ulteriormente aggiornato in adempimento alle disposizioni del DL n. 36/2022 per quanto riguarda il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici.

### TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

I contenuti del Codice devono essere sempre presenti a tutti i dipendenti, i Responsabili e i collaboratori.

### RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I dipendenti, i collaboratori, i Titolari di Posizione Organizzativa per l'attuazione e la segnalazione.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza che vigila sull'attuazione della misura di concerto, ove necessario, all'OIV e all'UPD.

### VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Consapevolezza diffusa sui comportamenti eticamente corretti e pieno rispetto del Codice.

Indicatori:

- monitoraggio annuale di primo livello: dichiarazione resa dai Responsabili al RPCT di aver effettuato il monitoraggio sulla effettiva conoscenza e applicazione quotidiana del Codice, sia Generale sia integrativo dell'ente, da parte dei dipendenti afferenti alla propria Unità operativa.
- Percentuale annuale di stipule contrattuali a cui non è stata consegnata copia del Codice e/o non è stato richiamato il dovere di rispetto del Codice.

Il RPCT provvederà a effettuare il controllo a campione anche in fase di controlli interi successivi di regolarità amministrativa e darà atto nel relativo verbale dell'esatto adempimento degli obblighi.

## **MISURA M 04 – SEMPLIFICAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Prevista dall'art. 1, comma 9, della L. 190/2012.

La semplificazione è una misura necessaria per contrastare l'eccessiva o poco chiara regolamentazione: la presenza di eccessivi regolamenti, procedure e guide sul medesimo argomento ovvero la presenza di normativa datata e non aggiornata può generare confusione sia per gli utenti/cittadini sia per i Responsabili e i dipendenti.

Funzionale alla semplificazione dei processi è l'informatizzazione degli stessi che rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che, tracciando l'intero processo amministrativo, se ne evidenzia ciascuna fase e le connesse responsabilità e oltre ad agevolarne la comprensione ne garantisce il controllo, consentendo anche di limitare le ridondanze nelle fasi del processo.

### **FASI DI ATTUAZIONE**

La semplificazione può avvenire sia revisionando la regolamentazione dell'ente: qualora i Responsabili individuino un settore con eccessiva o non chiara Regolamentazione propongono la revisione della normativa a livello comunale agli Amministratori, sia attraverso l'informatizzazione dei processi: grazie all'utilizzo di appositi programmi informatici, ove disponibili. Si richiamano ad esempio i programmi *Ad@Web*, per la creazione, adozione e pubblicazione delle determinazioni e delle deliberazioni, l'applicativo GIFRA per la protocollazione e la conservazione storica dei documenti.

### **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE**

La semplificazione e sistematizzazione di un processo o attività va attuata quando risulta eccessivamente complessa sì da creare confusione e dubbi interpretativi sulla corretta attuazione delle norme.

L'informatizzazione del processo va attuata gradualmente in relazione alla totalità dei processi, nell'ottica di una sempre maggiore digitalizzazione.

### **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

I dipendenti, i Titolari di Posizione Organizzativa che promuovono la semplificazione laddove necessaria ed adottano adeguatamente gli strumenti di informatizzazione.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza che vigila sull'attuazione della misura.

### **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Ci si attende che i processi siano regolati in modo chiaro e preciso con la presenza e l'accessibilità dei documenti e delle informazioni necessarie.

Ci si attende, inoltre, che i documenti vengano elaborati in formato digitale con il fine di permettere la tracciabilità degli stessi.

Indicatori di monitoraggio: verifica annuale sul numero di processi che sono stati informatizzati/semplificati.

Il RPCT provvederà a effettuare il controllo a campione anche in fase di controlli interi successivi di regolarità amministrativa e darà atto nel relativo verbale dell'esatto adempimento degli obblighi.

## **MISURA M 05 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Misura di controllo che consente di verificare, attraverso il monitoraggio, eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è inserito nel piano della performance, ed è attivato nell'ambito del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli interni di regolarità amministrativa.

### **FASI DI ATTUAZIONE**

Il Comune provvede al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, quale attività che costituisce uno dei punti principali del sistema di controllo della performance. Per attuare la misura occorre effettuare e pubblicare il monitoraggio periodico dei termini procedurali indicati dalla normativa, anche per verificare che i procedimenti siano regolarmente svolti e conclusi nel rispetto dei termini previsti.

### **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE**

La tempistica di conclusione del procedimento prevista dalla normativa.

### **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

I dipendenti e i Titolari di Posizione Organizzativa devono concludere i procedimenti di competenza secondo i termini previsti dalla legge.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza assieme al nucleo di controlli attua il controllo interno di regolarità amministrativa (compreso il controllo del rispetto dei termini)

### **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Pieno rispetto dei termini di procedimento.

Indicatori di monitoraggio: numero e motivazione di procedimenti conclusi oltre il termine normativamente previsto.

Il RPCT provvederà ad effettuare il controllo anche in fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa dandone atto nel relativo verbale.

## MISURA M 06 – MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

Le misure che disciplinano il conflitto di interesse sono fondamentali nella prevenzione della corruzione e si declinano in vari ambiti:

- In ambito amministrativo contrattuale il conflitto di interesse è disciplinato dagli artt. 42 e 77 del Codice degli Appalti e dalle Linee Guida ANAC n. 15 recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*» approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019 che definisce il conflitto di interesse come: *“la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara”*.  
L'interesse personale può essere di natura finanziaria economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.
- In ambito disciplinare è regolato dal DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). Art. 5: Obbligo di comunicazione in caso di partecipazione ad associazioni e organizzazioni; Art. 6: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse e dovere di astensione. Art. 7: Obbligo di astensione in tutti i casi previsti dalla norma.
- In ambito procedimentale l'art. 6 bis della legge 241/90, Obbligo di astensione e di segnalazione da parte dei responsabili del procedimento e dai titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale in caso di conflitto di interesse, anche potenziale.
- Penale: art. 323 del codice penale “Reato Abuso D'ufficio”

### FASI DI ATTUAZIONE

Il dipendente deve attuare un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti di interesse nel procedimento in cui è chiamato ad operare e presentare apposita dichiarazione in merito al suo Responsabile, e nel caso ha l'obbligo di astenersi. Il Responsabile acquisisce tali dichiarazioni e le valuta, verificando che non sussistano conflitti di interesse. Per i Responsabili l'acquisizione e la valutazione è effettuata dal Responsabile dell'anticorruzione.

Il Titolare di incarico di Posizione Organizzativa ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per partenariato, sponsorizzazione, convenzione, accordo, richiesta di contributo, stipula di contratto di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabile di servizio dell'ente.

Il Titolare di incarico di Posizione Organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

Il Titolare dell'Ufficio Personale riceve all'atto di ogni nuova assunzione o di mobilità una dichiarazione con cui il dipendente comunica precedenti incarichi privati negli ultimi tre anni, oltre a quanto stabilito dall'art. 6, comma 2, DPR 62/2013

### TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

La misura deve essere attuata costantemente

## **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

Tutti i dipendenti e gli amministratori in merito all'astensione nei casi di conflitto di interesse, i Titolari di Posizione Organizzativa sia per l'astensione sia per la valutazione delle comunicazioni pervenute dai dipendenti. Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per il controllo

## **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Pieno rispetto della normativa in tema di conflitto di interessi, astensione del dipendente, del Responsabile e dell'amministratore in caso di situazione di conflitto.

Indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni di presenza situazioni di conflitto e conseguenti astensioni nel corso del triennio.

Il RPCT provvederà ad effettuare il controllo anche in fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa dandone atto nel relativo verbale.

## **MISURA M 07 – CONTROLLO NELLA FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede che, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruttivo.

### **FASI DI ATTUAZIONE**

Nel processo formativo delle decisioni distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti che controllano l'operato dell'altro: l'istruttore ed il responsabile di servizio;

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n.6 del 4.3.2013, cui si fa rinvio.

### **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE**

Applicazione della misura ogni qualvolta risulta possibile anche in considerazione della dotazione organica e delle competenze dei dipendenti.

### **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

I dipendenti e i Titolari di Posizione Organizzativa, Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per il controllo.

### **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Ci si attende che la separazione delle figure di responsabile del procedimento - firmatario del provvedimento finale e responsabile dell'istruttoria sia attuata quanto più possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio.

Indicatori di monitoraggio: nr./tipologie e motivazione dei procedimenti/provvedimenti adottati in ambiti in cui il rischio corruttivo è più elevato in cui non è stata attuata la separazione delle figure di cui sopra.

Il RPCT provvederà ad effettuare il controllo anche in fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa dandone atto nel relativo verbale.

## **MISURA M 08 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

La normativa prevede per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di posizione organizzativa, alcune cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico stesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, oltre che dal DPR 62/2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Cividale del Friuli adottato con Delibera Giuntale n. n.3 del 13.01.2014.

### **FASI DI ATTUAZIONE**

Il Responsabile anticorruzione cura l'acquisizione delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all'atto del conferimento dell'incarico (circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità), sia annualmente, nel corso dell'incarico stesso (circa la insussistenza delle cause di incompatibilità), e la verifica della loro veridicità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito istituzionale e sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Spetta al responsabile anticorruzione contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

### **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE**

Comunicazione effettuata all'atto del conferimento dell'incarico di amministratore o di titolare di posizione organizzativa e annualmente.

### **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

I titolari di incarichi di posizione organizzativa e di incarichi amministrativi di vertice per l'autodichiarazione

Il Responsabile anticorruzione per la verifica e il controllo di veridicità delle dichiarazioni.

### **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Gli indicatori che dimostrino una piena attuazione della misura sono: la presentazione e la verifica di tutte le dichiarazioni richieste dalla normativa ed effettiva pubblicazione nel sito istituzionale.

Il RPCT provvederà ad effettuare il controllo anche in fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa dandone atto nel relativo verbale.

## MISURA M 09 - INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIPENDENTI AI SENSI DELL'ART.53 D.LGS.165/2001

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal *Regolamento Comunale per lo Svolgimento degli Incarichi esterni del personale dipendente* pubblicato nel sito istituzionale, al seguente link: [http://www.cividale.net/fileadmin/user\\_cividale/Regolamento\\_comunale\\_per\\_lo\\_svolgimento\\_degli\\_incarichi\\_esterni\\_del\\_personale\\_dipendente.pdf](http://www.cividale.net/fileadmin/user_cividale/Regolamento_comunale_per_lo_svolgimento_degli_incarichi_esterni_del_personale_dipendente.pdf)

### FASI DI ATTUAZIONE

Si veda quanto previsto in merito dal *Regolamento Comunale per lo Svolgimento degli Incarichi esterni del personale dipendente* pubblicato nel sito istituzionale.

### TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Si veda quanto previsto in merito dal *Regolamento Comunale per lo Svolgimento degli Incarichi esterni del personale dipendente* pubblicato nel sito istituzionale.

### RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Dipendenti e Responsabili di P.O. per quanto previsto nel Regolamento interno.  
Responsabile anticorruzione per la verifica

### VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Si veda quanto previsto in merito dal *Regolamento Comunale per lo Svolgimento degli Incarichi esterni del personale dipendente* pubblicato nel sito istituzionale.

Indicatori di monitoraggio: la presentazione e la verifica di tutte le dichiarazioni richieste dalla normativa ed effettiva pubblicazione nel sito istituzionale.

Il RPCT provvederà a effettuare il controllo a campione anche in fase di controlli interi successivi di regolarità amministrativa e darà atto nel relativo verbale dell'esatto adempimento degli obblighi.

## MISURA M 10 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

La rotazione del personale è prevista come «misura ordinaria» dalla Legge 190/2010 art. 1, comma 4 - lett. e), comma 5, comma 10-lett. b) per quei uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; La legge 208/2015, al comma 221, prevede che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

La rotazione del personale è prevista come «misura straordinaria» per tutti i dipendenti, dirigenti e non, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva dall'art.16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n.165/2001.

La limitata dotazione organica, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, l'assenza di figure professionali perfettamente fungibili non consentono, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione ordinaria.

In ogni caso l'amministrazione si attiva con misure alternative quali:

- ogni Responsabile assicura la maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e nelle aree identificate come più a rischio.
- per le istruttorie più delicate sono attuati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali ovvero di affidamento delle fasi ad uffici diversi (vedi ad. esempio la stipula dei contratti)

### FASI DI ATTUAZIONE

La rotazione ordinaria viene attuata quando possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente e alle competenze dei dipendenti. Le misure alternative vengono adottate in tutti i processi ove il rischio corruttivo è più alto.

In materia di rotazione straordinaria sarà cura di ogni Titolare d'incarico di Posizione Organizzativa di Unità Operativa dare attuazione a quanto previsto dalle norme e qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

### TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

Le misure alternative alla rotazione ordinaria sono in costante attuazione. Le altre misure sono attuate quando si verifica la situazione prevista.

### RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

I titolari di incarichi di posizione organizzativa dell'attuazione delle misure alternative alla rotazione negli uffici dove il rischio corruttivo è più elevato. Il Responsabile anticorruzione per la verifica e il controllo.

### VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Attuazione della misura al verificarsi delle condizioni previste. Indicatore di monitoraggio: numero di rotazione effettuate nel corso del triennio nelle aree a rischio.

Il RPCT provvederà a effettuare il controllo a campione anche in fase di controlli interi successivi di regolarità amministrativa e darà atto nel relativo verbale dell'esatto adempimento degli obblighi.

## **MISURA M 11 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

È una misura di controllo diffuso che consente al Responsabile dell'anticorruzione e ai singoli Responsabili di P.O. di avere un rendiconto sui provvedimenti/ pagamenti/ contratti e in generale sui procedimenti in cui eventuali anomalie possono essere sintomatici di fenomeni corruttivi.

ciascun Titolare di incarico di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Unità Operativa cui è preposto provvede a comunicare tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

### **FASI DI ATTUAZIONE**

Ogni Responsabile di P.O. compila e trasmette al Responsabile anticorruzione il REPORT RELATIVO AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E ALL'APPLICAZIONE DELLE MISURE INTRODOTTE DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE**

La Comunicazione è richiesta annualmente

### **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

I Responsabili di P.O. attuano la misura e il Responsabile anticorruzione verifica quanto dichiarato

### **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

L'obiettivo è l'attuazione di un controllo diffuso e condiviso. Indicatori: n. di provvedimenti/ pagamenti/ contratti e in generale procedimenti che presentano anomalie e motivazione delle stesse.

Indicatore di monitoraggio: presenza o assenza del Report da parte dei responsabili e qualità degli stessi.

Il RPCT provvederà ad effettuare il controllo anche in fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa dandone atto nel relativo verbale.

## MISURA M 12 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", così come modificato con la L n. 179/2017, prevede l'obbligo, per l'Amministrazione, di tutelare il dipendente che segnala illeciti riscontrati nel corso del servizio: *"Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...), ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

Per effetto delle disposizioni citate, l'ordinamento italiano fa proprio il principio – già presente nella cultura giuridica anglosassone - della tutela del dipendente che segnala fatti illeciti e malfunzionamenti di cui sia stato testimone nello svolgimento del proprio lavoro (whistleblower).

Il comportamento del whistleblower è tutelato dall'ordinamento in quanto persegue l'interesse pubblico del buon funzionamento della pubblica amministrazione. Se non adeguatamente tutelato, il segnalante potrebbe omettere di effettuare la segnalazione per timore di subire misure discriminatorie o ritorsioni a suo danno. La segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico. Chi la effettua contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli non solo per l'amministrazione di appartenenza, ma per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione e di gestione delle procedure volte a incentivare e a proteggere tali segnalazioni.

### Soggetti tutelati

- dipendenti dell'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 e 3, del d.lgs. 165/2001 (con rapporto di lavoro diritto privato e di diritto pubblico)
- dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile (società controllate)
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica

### Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire oggetto del whistleblowing ma sono considerate rilevanti tutte quelle segnalazioni che riguardino comportamenti, rischi, reati e irregolarità a danno dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

Le segnalazioni potranno ad esempio riguardare azioni in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti, azioni suscettibili di arrecare danni patrimoniali o danno all'immagine dell'Ente, azioni che siano, anche indirettamente, pregiudizievoli per i cittadini, oltre che ovviamente le fattispecie riconducibili ai delitti contro la pubblica amministrazione.

In quest'ultimo caso merita evidenziare che la segnalazione tramite il canale del whistleblowing non assolve all'obbligo di denuncia di reati che grava sull'incaricato di pubblico servizio ex art.361 codice penale.

Il whistleblowing non riguarda invece informazioni di dominio pubblico e notizie prive di fondamento.

## **Caratteristiche della segnalazione**

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

In particolare la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità e recapiti del segnalante;
- descrizione del fatto;
- circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere il fatto segnalato; è utile per esempio l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza del fatto segnalato e ogni altra informazione che possa essere di utilità per una segnalazione più possibile circostanziata.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante.

Eventuali segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione nell'ambito della presente procedura di whistleblowing in quanto mancanti di un contenuto obbligatorio per legge. Queste ultime saranno trattate alla stregua di altre segnalazioni anonime.

## **Tutela del whistleblower**

Il sistema di protezione che la legge riconosce al segnalante si compone di tre tipi di tutela:

1. la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione. Di conseguenza è negato il diritto di accesso ex art. 22 TUEL nonché l'accesso civico di cui all'art.5,2 d.lgs. 33/2013. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e in tal senso si intende integrato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cividale del Friuli. Nell'eventuale procedimento disciplinare, a seguito di segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
2. la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata.  
Per misure ritorsive si intendono non solo atti e provvedimenti ma anche comportamenti ed omissioni.  
  
Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione deve dare comunicazione all'ANAC. L'autorità accerta che la misura ritorsiva sia conseguente alla segnalazione di illecito e, in caso positivo, applica la sanzione. L'intento ritorsivo è presunto, spetta quindi alla persona che ha compiuto l'azione ritorsiva l'onere della prova contraria.
3. l'esclusione della responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, L.179) sia in ambito pubblico che privato, sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale ovvero violi l'obbligo di fedeltà.

I dati relativi ai soggetti segnalati sono comunque tutelati dalla disciplina in materia di dati personali.

La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Qualora, a seguito degli accertamenti interni, la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata per finalità opportunistiche al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare a carico del segnalante.

## FASI DI ATTUAZIONE – ITER DELLA SEGNALAZIONE

A) La trasmissione della segnalazione deve essere indirizzata solo ed esclusivamente al RPCT usando, ove possibile, l'apposito modulo pubblicato nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione";

Il modulo, compilato e sottoscritto, può essere:

- consegnato di persona al RPCT, che provvede all'identificazione del mittente;
  - inviato a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica semplice: [segretario@cividale.net](mailto:segretario@cividale.net), visionabile solo dal RPCT, in quanto è il solo soggetto in possesso dei relativi dati di accesso;

Chiunque all'interno dell'Amministrazione dovesse ricevere una segnalazione di illecito deve tempestivamente inoltrarla al RPCT, nel rispetto della garanzia di riservatezza.

B) L'RPCT identifica il segnalante in base all'identità, la qualifica e il ruolo e separa immediatamente tali dati identificativi dal contenuto della segnalazione attribuendo a quest'ultima un apposito codice sostitutivo dei dati identificativi, in modo da poter processare la segnalazione in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario, come previsto dalla legge.

C) Il Responsabile della prevenzione della corruzione ricevuta la segnalazione effettua, entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento, un controllo preliminare di ammissibilità della segnalazione, accertando che la stessa concerna effettivamente L'Ente e l'interesse all'integrità dello stesso.

In particolare, una segnalazione è ritenuta inammissibile qualora:

- a) vi sia manifesta mancanza di interesse per l'integrità del bene pubblico;
- b) vi sia manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;
- c) vi sia manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) vi sia una finalità palesemente emulativa;
- e) abbia un contenuto generico tale da non consentire la comprensione dei fatti, o la documentazione sia non appropriata o inconferente, e non sia possibile ottenere altre informazioni e/o documenti dal segnalante, sia perché questi è anonimo, sia per suo rifiuto.

Nel caso ritenga inammissibile la segnalazione la stessa è archiviata e conservata in luogo non accessibile a terzi. Resta ferma la possibilità per il RPCT di presentare denuncia all'autorità giudiziaria per fatti oggetto di segnalazione, anche nel caso in cui decida di dichiarare la stessa inammissibile.

D) Qualora il RPCT ritenga ammissibile la segnalazione procederà ad istruirla. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa, salvo proroga da parte dell'organo di indirizzo con adeguata motivazione.

Nella gestione e verifica circa la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

E) Qualora, all'esito delle verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, qualora quest'ultimo sia un dipendente, affinché provveda all'adozione tempestiva dei provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, in presenza dei relativi presupposti;

- c) a inviare l'esito dell'accertamento direttamente all'ufficio procedimenti disciplinari qualora l'autore della violazione accertata sia un Responsabile.

## **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

Il responsabile dell'anticorruzione è, ai sensi di legge, l'unico soggetto che all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni con le connesse garanzie di protezione del segnalante. Ne consegue che nel caso di segnalazione inviate unicamente al superiore gerarchico il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54 bis.

Tutta l'Amministrazione, il personale e i responsabili per il divieto di comportamenti discriminatori.

## **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Completa assenza di comportamenti discriminanti nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni.

Indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni ammesse su numero di segnalazioni pervenute all'RPCT nel corso del triennio.

## **MISURA M 13 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).**

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *«I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».*

### **FASI DI ATTUAZIONE**

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indicare tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, con la compilazione della sezione D "Altri motivi di esclusione" del DGUE ("Documento di gara unico europeo"), la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.

### **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE**

La misura deve essere attuata ad ogni stipula contrattuale

### **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

Ciascun Responsabile di P.O. in merito alle procedure di affidamento di propria competenza; Responsabile anticorruzione per eventuali segnalazioni all'ANAC.

### **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Completa attuazione della misura in ogni procedura di affidamento e divieto di concludere contratti in caso di situazioni cui all'art. 53 D.Lgs 165/2001.

Indicatori di monitoraggio: il Responsabile anticorruzione effettuerà verifiche a campione, anche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, sulla presenza delle dichiarazioni di cui sopra.

## **MISURA M 14 - CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI NELLA FASE SUCCESSIVA**

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Misura di controllo generica e trasversale per tutti gli Uffici dell'Ente. Il Responsabile anticorruzione, nella veste di Segretario generale, ha direttamente in capo l'attività di controllo di regolarità amministrativa sugli atti emanati dall'ente, al fine di verificare la loro correttezza da un punto di vista amministrativo, individuare eventuali lacune o scorrettezze e orientare in senso positivo l'operato degli uffici per il futuro.

Il Responsabile si avvale di un nucleo di controllo per effettuare i controlli successivi di cui al Decreto legislativo n. 267/2000, articoli 147 «Tipologia dei controlli interni» e 147-bis «Controllo di regolarità amministrativa e contabile» e di cui al Regolamento dei Controlli interni approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 04.03.2013.

Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto importante, perché consente, partendo dall'analisi dell'atto finale, di risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, e consente di analizzare diversi aspetti costituendo così uno strumento di verifica approfondita, che, permette di ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture od omissioni dell'atto potrebbero essere un indicatore.

### **FASI DI ATTUAZIONE**

Controllo periodico del Responsabile anticorruzione, come Segretario generale, di alcune tipologie di atti a campione.

Sulle modalità del controllo si rimanda al Verbale n. 1 del 13.01.2014 di insediamento e attivazione del Nucleo dei controlli interni.

Trasmissione del Verbale del Nucleo di controllo all'OIV, ai Capigruppo Consiglieri e al Collegio dei Revisori, oltre che ai Responsabili degli Uffici.

### **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE**

Cadenza quadrimestrale del controllo.

Monitoraggio costante sull'adempimento delle prescrizioni imposte.

### **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

Il Responsabile anticorruzione, come Segretario generale, con il nucleo di controllo formato da due Responsabili di Posizione Organizzativa per il controllo.

Tutti gli uffici per l'adempimento delle indicazioni fornite con la trasmissione del verbale del nucleo di controllo.

### **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Ci si attende che il controllo sugli atti venga effettuato regolarmente, secondo le previsioni, e che punti sempre più ad orientare gli uffici delle normative anche presenti nel Piano di prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza e di conseguenza che gli uffici adempiano completamente e con rapidità a quanto prescritto.

Indicatore di monitoraggio: ad ogni nuovo controllo si verifica che siano state attuate le indicazioni fornite nel precedente controllo.

## **M 15 – FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Il rispetto della misura è un obbligo di legge con la quale la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. La troviamo normativamente disciplinata in due fonti:

- **l'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001**, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione: *“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”*

In merito al rapporto tra la citata norma e l'art. 3 del d.lgs. 33/2013 (di cui alla misura di sicurezza M- 08) che pure prevede inconfiribilità di incarichi in caso di condanna penale, l'ANAC ha evidenziato che l'art. 35 bis rappresenta una nuova e diversa fattispecie di inconfiribilità: innanzitutto non riguarda solo i soggetti che svolgono funzioni dirigenziali, ma tutti i componenti e il personale di supporto nello svolgimento delle procedure concorsuali e in secondo luogo riguarda mansioni specifiche anche non dirigenziali. Non si estende invece a tutte le tipologie di incarico.

- Gli articoli 77 e 78 del decreto legislativo n.50/2016 prevedono che le commissioni giudicatrici per gli appalti e le concessioni siano composte da esperti, scelti con pubblico sorteggio e nel rispetto del principio di rotazione, da un Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici, istituito presso l'ANAC (cd «Albo dei commissari di gara»), o analoghe soluzioni richiamate dalla normativa. Agli stessi si applicano le prescrizioni dell'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001: al momento dell'accettazione dell'incarico dichiarano l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione; le stazioni appaltanti devono accertare tale insussistenza.

La misura prevede pertanto, previa opportuna valutazione, l'obbligo di dichiarare l'inesistenza delle cause in incompatibilità e astensione e l'obbligo per la stazione appaltante di accertare tale insussistenza.

### **FASI DI ATTUAZIONE**

Nei casi e per i soggetti coinvolti, obbligo di dichiarare l'inesistenza delle cause in incompatibilità e astensione; per la stazione appaltante, obbligo di accertare tale insussistenza.

### **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE**

La misura deve essere attuata costantemente

### **RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**

Tutti i soggetti indicati nella normativa

### **VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

I responsabili verificheranno l'attuazione della misura nei procedimenti di propria competenza. Indicatori di monitoraggio: Il Responsabile anticorruzione effettuerà verifiche a campione, anche

in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, sulla presenza delle dichiarazioni di cui sopra.

## MISURA M 16 - ACCESSO TELEMATICO A DATI DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

### DESCRIZIONE DELLA MISURA:

La misura consiste nel rendere quanto più possibile diffuso l'accesso, per via telematica, a dati, documenti e procedimenti dell'amministrazione.

L'accesso alle informazioni riguardanti il Comune, la sua organizzazione e le sue attività, a livello generale, è garantito tramite la sezione «Amministrazione trasparente» del sito, ove sono pubblicati tutti i dati, documenti e procedimenti secondo le previsioni normative (si rimanda alla sezione Trasparenza). A livello più specifico il cittadino può chiedere on line certificati anagrafici, avviare pratiche edilizie, presentare segnalazioni: [www.comune.cividaledelfriuli.ud.it/homepage/servizi online](http://www.comune.cividaledelfriuli.ud.it/homepage/servizi%20online).

È inoltre possibile richiedere l'accesso agli atti secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5 e seguenti (Accesso Civico e Accesso Civico generalizzato)

La principale normativa di riferimento è la seguente:

- Legge n. 190/2012, art. 1 commi 29 e 30
- Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5 e seguenti
- Decreto legislativo n. 82/2005 «Codice dell'amministrazione digitale»

### FASI DI ATTUAZIONE

Rendere possibile all'utenza l'accesso in via telematica a dati, documenti nonché avviare in via telematica alcuni processi.

Implementare la sezione *Accesso Civico* presente nel sito istituzionale con la descrizione della normativa, i modelli preimpostati e il registro degli accessi.

### TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE

L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti deve essere garantito con immediatezza.

L'accesso civico deve essere garantito entro 30 giorni dalla richiesta.

### RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione, i Responsabili per la verifica delle richieste di accesso e per l'organizzazione e gestione delle applicazioni. Il Responsabile anticorruzione per la verifica delle richieste di accesso e il monitoraggio.

### VALORI ATTESI E INDICATORI DI MONITORAGGIO

Il Responsabile dell'anticorruzione verificherà che sia reso concreto e quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Verificherà altresì le segnalazioni pervenute e monitorerà una pronta risposta e l'attuazione di quanto richiesto.

Indicatore di monitoraggio: numero di richieste di accesso a cui non è stata data risposta ovvero concluse con diniego e motivazione su quadrimestre.

Il Responsabile anticorruzione effettuerà verifiche a campione, anche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, sui procedimenti instaurati a seguito della richiesta di accesso.

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
			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)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		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)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
			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)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
				Per ciascun titolare di incarico:		Ciascuna Unità Operativa
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013  Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		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)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		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)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 1, comma 145, L. 160/2019	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e i criteri di valutazione della Commissione. Le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori avvenute nel tempo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
A	B	C	D	E	F	G	
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
				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)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
	Enti pubblici vigilati (casistica non presente)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
				Per ciascuno degli enti:		Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				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)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
A	B	C	D	E	F	G	
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
	Enti di diritto privato controllati (casistica non presente)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali	
				Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
			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)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali		

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascuna Unità Operativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa	
				Per ciascuna procedura:		

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
	distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascuna Unità Operativa
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa	

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manutenzione/Patrimonio
	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)	Manutenzione/Patrimonio
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
				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	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
Servizi erogati (casistica non presente)	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	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	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici
	Finanziamenti	Art. 1, comma 37 L. 160/2019	fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo ottenuto per investimenti destinati a opere pubbliche	fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo ottenuto per investimenti destinati a opere pubbliche	Tempestivo	Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente
			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)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, 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)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente
			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)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente
			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)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente
			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)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente
			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)	Urbanistica/ Edilizia Privata/Ambiente
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Unità Operativa
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segreteria Generale /Personale/Affari Legali

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
			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	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		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	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria Generale /Personale/Affarli Legali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Demografico/Statistico
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Demografico/Statistico

ALLEGATO 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Unità Operativa tenuto alla pubblicazione e aggiornamento del dato
	<b>dati</b>	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Demografico/Statistico