

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	
				Input	Attività
		A	B	C	D
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda	istruttoria
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	costituzione fondo - contrattazione
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere
9	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere
10	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del

20	10	Altri servizi	Gestione beni e risorse strumentali assegnate ai dipendenti	Consegna dei beni strumentali ai dipendenti	attività di verifica
21	11	Altri servizi	Pubblicazioni sul sito internet dell'Ente	iniziativa d'ufficio	Utilizzo piattaforma software per l'inserimento dati sul sito
22	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica
23	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione
24	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione
25	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati
26	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione
27	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento
28	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità
29	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti
30	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo o all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori e delle forniture e servizi art. 21 d. Lgs. 50/2016	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori
32	12	Contratti pubblici	Gestione convenzione/contratti	iniziativa d'ufficio	Attività di verifica, modifica atti in essere
33	13	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e di forniture	iniziativa d'ufficio	attività di verifica
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica
37	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica
38	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica
39	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione

40	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile
41	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di
42	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi, delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione
43	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su	bando e capitolato di gara	selezione
44	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione
45	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione
46	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione
47	20	Gestione delle entrate, delle spese e	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia o selezione
48	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione
49	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia o bando
50	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo	selezione
51	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo	selezione
52	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di
53	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA,
54	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA,
55	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della
56	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di
57	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e
58	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente

59	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente
60	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza
61	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente
62	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani, disabili, adulti indiffricoltà e cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente
63	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione
64	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione
65	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente
66	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente
67	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio
68	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche e certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio
69	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria
70	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio
71	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione

72	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria
73	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria

Output	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
E	F	G
graduazione e quantificazione dei premi	Area contabile - personale	Selezione "pilotata" per interesse personale del Responsabile/Mancanza di <u>oggettività per preferenze</u>
assunzione	Area contabile - personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/Influenza degli organi politici sul
progressione economica del dipendente	Area contabile - personale	Selezione "pilotata" per interesse personale del Responsabile/Mancanza di
provvedimento di concessione / verbale	Area contabile - personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
costituzione fondo -contrattazione	Segretario Comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
erogazione della formazione	costituzione fondo - contrattazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
risposta	Segretario Comunale - Personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità
decisione	Ciascun ufficio per competenza	violazione delle norme per interesse di parte
decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio	Ciascun ufficio per competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
registrazione di protocollo	Ciascun ufficio per competenza - Giunta comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
evento	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
verbale sottoscritto e	Affari generali - Giunta	violazione delle norme per interesse di parte - mancanza di rotazione -
proposta di provvedimento	Segretario Comunale/Presidente	violazione delle norme per interesse di parte
pubblicazione	Ciascun Ufficio per competenza	violazione delle norme procedurali
provvedimento motivato di accoglimento o differimento o	Affari generali	violazione delle norme procedurali
archiviazione	Ciascun ufficio per competenza/Segretari o Comunale	violazione di norme per interesse/utilità
archiviazione	Ciascun Ufficio per competenza	violazione di norme procedurali, anche interne
provvedimento sottoscritto e	Affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne
	Ciascun ufficio per competenza	violazione delle norme per interesse di parte

corretto uso dei beni e delle	Ciascun ufficio per competenza	uso scorretto dei beni assegnati per interesse
Dati e provvedimenti pubblicati nella	Ciascun ufficio per competenza	mancata pubblicazione per interesse di parte
esito	Ciascun ufficio per competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli
contratto di incarico professionale	Ciascun ufficio per competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari -mancanza di
contratto d'appalto	Ciascun ufficio per competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
affidamento della prestazione	Ciascun ufficio per competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione/mancata indagine di mercato
contratto di vendita	Ciascun ufficio per competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più
provvedimento di affidamento e contratto di	Ciascun ufficio per competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
provvedimento di nomina	Ciascun ufficio per competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo
provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Ciascun ufficio per competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più
aggiudicazione provvisoria	Ciascun ufficio per competenza	Selezione non imparziale, per interesse/utilità di uno o più commissari come l'applicazione del criterio di
programmazione	Ciascun ufficio per competenza	violazione delle norme procedurali
Richiesta di adeguamento/	Ciascun ufficio per competenza	omessa verifica per interesse di parte/ modifica non
archiviazione del contratto	Ciascun ufficio per competenza - Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali
richiesta di pagamento	Area contabile - Personale	omessa attività per interesse di parte
sanzione / applicazione di penali	Area tecnica LLPP	omessa verifica per interesse di parte
sanzione / ordinanza di	Area tecnica Edilizia privata	omessa verifica per interesse di parte
sanzione	Area tecnica Edilizia privata	omessa verifica per interesse di
sanzione	Area tecnica	omessa verifica per interesse di
contratto e gestione del	Area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del

liquidazione e pagamento della spesa	Area contabile personale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al
riscossione	Area contabile personale	violazione di norme
contratto e gestione del	Area tecnica LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del
contratto e gestione del	Area tecnica LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del
contratto e gestione del contratto	Area tecnica LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
contratto e gestione del contratto	Ufficio Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
contratto e gestione del contratto	Area tecnica LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
erogazione del servizio	Affari generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
contratto e gestione del contratto	Area contabile - Ufficio per la transizione digitale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
erogazione del servizio	Affari generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
igiene e decoro	Area tecnica LLPP	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
igiene e decoro	Ufficio Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
rilascio del permesso	Area tecnica Edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
approvazione del documento finale	Area tecnica Edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
approvazione del documento finale e della convenzione	Area tecnica Edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area tecnica Edilizia privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
rilascio del permesso	Area tecnica Edilizia privata - Commissione per il	Insufficienza dell'attuazione del principio di separazione tra politica e gestione /
gruppo operativo	Area tecnica - Parte politica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
decreto di nomina	Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

concessione	Giunta - Sindaco	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
rilascio dell'autorizzazione	Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al
accoglimento/rigetto della domanda	Servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
accoglimento/rigetto della domanda	Servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
contratto	Affari generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
contratto	Affari generali - Servizi sociali	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per
accoglimento / rigetto della domanda	Affari generali - Servizi sociali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
accoglimento / rigetto della domanda	Affari generali - Servizi sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
rilascio dell'autorizzazione	Area tecnica Edilizia privata	Esenzione ingiustificata dal pagamento dovuto/ ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del
iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. e rilascio certificati	Affari generali	facilitazione pratica per conoscenza/ ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a
atto di stato civile	Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al
rilascio del documento	Affari generali	facilitazione pratica per conoscenza/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a
rilascio/rifiuto del provvedimento	Ciascun Ufficio per competenza - Giunta	violazione delle norme per interesse di parte

provvedimenti previsti dall'ordinamento	Affari generali	violazione delle norme per interesse di parte
provvedimenti previsti dall'ordinamento	Affari generali	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore	manifestazioni e di eventi corruttivi in	trasparenza del processo	livello di collaborazione e del
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale del Responsabile/Mancanza di oggettività per preferenze	B	M	N	A	A
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/Influenza degli organi politici sul	A	A	N	A+	A
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale del Responsabile/Mancanza di oggettività per preferenze personali/Influenza degli organi politici sul	B-	M	N	A	A
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	M	N	M	A
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B	A
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte - mancanza di rotazione	M	A	N	A	A
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	A
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A

17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A
20	Gestione beni e risorse strumentali assegnate ai dipendenti	uso scorretto dei beni assegnati per interesse personale	B	M	N	M	M
21	Pubblicazioni sul sito internet dell'Ente	mancata pubblicazione per interesse di parte	M	M	N	A	A
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari -mancanza di	A+	M	A (in altri enti)	A	A
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing	A+	M	N	A	A
28	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, <u>per interesse/utilità</u>	A	M	N	A	A
29	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, <u>per interesse/utilità di uno</u>	A	M	N	A	A
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo o all'OEPV	Selezione non imparziale, per interesse/utilità di uno o più commissari <u>come</u>	A	M	N	A	A
31	Programmazione dei lavori e delle forniture e servizi art. 21 d. Lgs. 50/2016	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A
32	Gestione convenzione/contratti	omessa verifica per interesse di parte/ modifica non necessaria e non	M	M	N	M	A
33	Gestione, registrazione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa attività per interesse di parte	A	A	N	B	A

35	Controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e di forniture	omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	B	A
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa o su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	A (in altri enti)	A	A
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a	A	M	N	A	A
42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A
43	manutenzione delle aree verdi, delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A
44	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A
45	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A
46	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A
47	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A
48	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A
49	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A
50	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A
51	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A
52	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A
53	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di	A+	M	A (in altri enti)	A	A

54	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di	A++	A++	A (in altri enti)	B	A
55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di	A++	A++	A (in altri enti)	B	A
56	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di	A+	M	A (in altri enti)	A	A
57	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di	A+	M	A (in altri enti)	A	A
58	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A
59	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per	A	A	N	B	A
60	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche	A	M	N	M	A
61	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a	A	M	N	M	A
62	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più	A	M	N	M	A
63	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani, disabili, adulti indiffricolti e cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A
64	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A
65	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A
66	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A
67	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Esenzione ingiustificata dal pagamento dovuto/ ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il	M	M	N	M	A
68	Pratiche e certificazioni anagrafiche	facilitazione pratica per conoscenza/ ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario	B-	B-	N	A	A
69	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a	B-	B-	N	A	A

70	Rilascio di documenti di identità	facilitazione pratica per conoscenza/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario	B-	B-	N	A	A
71	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A
72	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A
73	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A

grado di attuazione delle misure	Valutazione complessiva	Motivazione
A	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. Il ridotto numero di
A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni
A	M	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere contenuto. Pertanto, il rischio è stato medio.
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
A	M	Il processo può produrre danni patrimoniali, ma dovuti essenzialmente alla complessità delle procedure più che a interessi di parte.
A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe
A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici in
A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici in
A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è ritenuto alto in virtù
A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Vi potrebbero però essere dei vantaggi a terzi dovuti dall'alterazione
M	M	Gli uffici o l'amministrazione potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi, utilità personali e
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
A	B	I vantaggi che il procedimento potrebbe produrre non sono definitivi, poiché devono essere confermati dal soggetto responsabile
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici in

A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
A	B	I vantaggi che il procedimento potrebbe produrre non sono definitivi, poiché devono essere confermati dal soggetto responsabile
M	B	I beni materiali che i dipendenti potrebbero distrarre a proprio vantaggio sono limitati, si assegna quindi un rischio basso.
A	M	In relazione all'oggetto di mancata pubblicazione, l'interesse compromesso potrebbe essere basso o anche medio. Si inserisce un rischio medio
M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare
M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare
M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare
M	A+	Le operazioni immobiliari, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni
M	B	Pur essendo un processo potenzialmente richioso, si inserisce un rischio basso non essendo
M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il
A	M	L'interesse ad una modifica fuori delle regole ordinarie può avere discreta rilevanza. Rischio medio
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è
M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o

M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o
M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o
M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o
M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono persone colare
A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono persone colare
M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono persone colare
M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i

B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
M	A	Gli amministratori e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali
M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per
M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere
A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è
A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in
A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione
	A	B	C	D	E
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale del Responsabile/ Mancanza di oggettività per	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. Il ridotto numero di dipendenti rende il rischio basso	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/ utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse	M	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore in genere contenuto	1- Misura di trasparenza generale : pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : si richiede
4	Gestione giuridica del personale	violazione di norme, anche interne per	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
5	Relazioni sindacali (informazione)	violazione di norme, anche interne per	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
6	Contrattazione decentrata informativa	violazione di norme, anche interne per	M	Il processo può produrre danni patrimoniali, ma dovuti essenzialmente alla complessità	1- Misura di trasparenza generale : pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed
7	servizi di formazione del personale	selezione "pilotata" del formatore per	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e	violazione delle norme per intorco di	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenza per ottenere	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne per	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenza per ottenere	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/ utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è ritenuto alto in virtù	1- Misura di trasparenza generale : pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo : si richiede
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Vi potrebbe essere un	1- Misura di trasparenza generale : pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per intorco di	M	Gli uffici o l'amministrazione potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per intorco di	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	I vantaggi che il procedimento potrebbe produrre non sono definitivi, poiché devono essere	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per intorco/ utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenza per ottenere	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
17	Gestione dell'archivio corrente e di	violazione di norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
19	formazione di determinazioni, ordinanze	violazione delle norme per intorco di	B	I vantaggi che il procedimento potrebbe produrre non sono definitivi, poiché devono essere	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal

20	Gestione beni e risorse strumentali	uso scorretto dei beni assegnati per	B	I beni materiali che i dipendenti potrebbero distrarre a proprio vantaggio sono limitati, si	1- Misura organizzativa: ogni bene consegnato ai dipendenti deve essere un bene inventariato 2 formazione:
21	Pubblicazioni sul sito internet dell'Ente	mancata pubblicazione per intorcesco di	M	In relazione all'oggetto di mancata pubblicazione, l'interesse compromesso	1- Misura di trasparenza generale : pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed
22	Indagini di customer satisfaction e	violazione di norme procedurali per	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore in denaro, accai	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilit	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano,	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilit	A+	Le operazioni immobiliari, dati gli	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house	B	Pur essendo un processo potenzialmente richioso, si inserisce un rischio basso non essendo presenti ne attualmente	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal
28	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art	Selezione "pilotata", con conseguente	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano,	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le
29	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo art. 97 del D.Lgs. 33/2013	Selezione non imparziale, per interesse/utilità di uno o più	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal
31	Programmi di lavori e delle forniture e servizi art. 21 d. Lgs. 33/2013	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".
32	Gestione convenzione/contratti	omessa verifica per interesse di parte/modifica non necessaria	M	L'interesse ad una modifica fuori delle regole ordinarie può avere discreta rilevanza. Rischio medio	1- Misura di trasparenza generale : pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'accesso di
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa attività per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal
35	Controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e di forniture	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal

36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo :
37	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo :
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo :
39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo
40	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo :
41	Tributi locali (IMU, addizionale)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
42	manutenzione delle aree verdi, della strada e	Selezione "pilotata". Omesso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
43	installazione e manutenzione segnaletica.	Selezione "pilotata". Omesso	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
44	servizio di rimozione della	Selezione "pilotata".	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di
45	manutenzione degli immobili e	Selezione "pilotata".	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di
46	manutenzione della rete e degli	Selezione "pilotata".	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di
47	servizi di gestione impianti	violazione di norme, anche	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di
48	servizi di gestione	Selezione "pilotata".	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di
49	gestione del sito web	violazione di norme, anche	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di
50	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal
51	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà	violazione delle norme, anche interne, per	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal
52	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica :
53	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo

54	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo
55	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2-
56	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2-
57	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2-
58	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di
59	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso	violazione dei limiti in materia di	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal
60	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento,	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal
61	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli,	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal
62	Servizi per minori e famiglie	"pilodata" per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal
63	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani disabili	"pilodata" per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal
64	Concessioni demaniali per tombe di	"pilodata" per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
65	Gestione del diritto allo studio e del sostegno	violazione delle norme procedurali per	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
66	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
67	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Esenzione ingiustificata dal pagamento dovuto/	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato
68	Pratiche e certificazioni anagrafiche	facilitazione pratica per conoscenza/ingiustificata	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato

69	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato
70	Rilascio di documenti di identità	facilitazione pratica per conoscenza/ingiustificata	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato
71	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per intarso di	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
72	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per intarso di	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal
73	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per intarso di	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal

Programmazione delle misure	Responsabile attuazione	Termine di attuazione
F	G	H
La trasparenza deve essere attuata immediatamente dopo l'erogazione. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione	1:Responsabile personale 2: Segretario 3:	1:Tempestiva 2:annuale 3:annuale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	1:Responsabile personale	1:Tempestiva 2:annuale 3:annuale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1:Responsabile personale	1:Tempestiva 2:annuale 3:annuale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area contabile - personale	Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area contabile - personale	Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area contabile - personale	1 tempestiva 2 annuale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area contabile - personale	Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun servizio per	Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun servizio per	Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il parere deve essere reso anticipatamente	Ciascun servizio per competenza -Giunta	1:Tempestiva 2: Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I a	Affari generali	1. tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. II	Affari generali - Giunta	1. tempestiva 2 annuale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari generali	1 tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La	Ciascun ufficio per competenza	1 tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun ufficio per competenza	1 tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun ufficio per competenza	1 tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun ufficio per competenza	1 tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari generali	1 tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I a	Ciascun ufficio per competenza	1 tempestiva 2

Ad ogni acquisto di beni che saranno utilizzati nel lavoro. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Ciascun ufficio per competenza	1. Tempestiva 2 annuale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Ciascun ufficio per competenza	1 Tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun ufficio per competenza	1 Tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Ciascun ufficio per competenza	1 Tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Ciascun ufficio per competenza a. RPCT.	1. Tempestiva 2 3 semestrale 4 annuale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Ciascun ufficio per competenza a. RPCT.	1. Tempestiva 2 3 semestrale 4 annuale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Ciascun ufficio per competenza	1 Tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun ufficio per competenza a.	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Ciascun ufficio per competenza	1 Tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere	Ciascun ufficio per competenza a.	1 Tempestiva 2 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere	Ciascun ufficio per competenza a.	1 Tempestiva 2 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun ufficio per competenza a.	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli ad ogni modifica contrattuale	Ciascun ufficio per competenza a.	1 Tempestiva 2 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari generali - Segretario	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Area contabile - Segretario	1 Tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Area tecnica LLPP -	1 Tempestiva 2

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere	Area tecnica Edilizia Privata	1 Tempestiva 2 Semestrale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere	Area Tecnica - Segretario	1 Tempestiva 2 Semestrale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere	Area Tecnica - Segretario	1 Tempestiva 2 Semestrale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	Area tecnica - Segretario	1 Tempestiva 2 Semestrale 3 Annuale 4 Ad ogni
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere	Area contabile	1 Tempestiva 2 semestrale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area contabile	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area tecnica I L D P	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area tecnica	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area tecnica	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari generali	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area contabile -	1 tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area amministrazione	1 tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere	Area tecnica - Segretario -	1 Tempestiva 2 Semestrale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere	Area tecnica - Segretario -	1 Tempestiva 2 Semestrale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	Area tecnica Edilizia privata - Segretario	1 Tempestiva 2 semestrale 3 Ad ogni scadenza di
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Area tecnica edilizia privata - Segretario	1 Tempestiva 2 semestrale 3 annuale 4

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Area tecnica edilizia privata - Segretario	2 Tempestiva a 2 semestrale 3 annuale 4 Ad ogni
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Area tecnica Edilizia privata - Segretario	1 Tempestiva 2 semestrale 3 annuale 4
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Area tecnica Edilizia privata - Segretario	1 Tempestiva 2 semestrale 3 annuale 4
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Area tecnica Edilizia privata - Segretario	1 Tempestiva 2 semestrale 3 annuale 4
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area tecnica	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Affari generali - RPCT	1 Tempestiva 2 Ad ogni
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Affari generali - Segretario	1 Tempestiva 2 semestrale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Affari generali - Segretario	1 Tempestiva 2 semestrale
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Servizi sociali - Segretario	1 Tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Servizi sociali - Segretario	1 Tempestiva 2
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi cimiteriali	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari generali - Servizi	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari generali - Servizi	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area tecnica Edilizia privata	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari Generali	1 Tempestiva

La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari Generali	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari Generali	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari generali	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari generali	1 Tempestiva
La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari generali	1 Tempestiva

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
A	B	C	D	E
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 (MCCG 231) link alla
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche
			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
			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
		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
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di		
	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
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero
Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessario	
Disposizioni generali		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e

		missioni pagati con fondi pubblici
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
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
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
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
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
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
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
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
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
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		

Organizzazione

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>	<p>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</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.</p>		<p>Atto di nomina, con l'indicazione della</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.</p>		<p>Curriculum vitae</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi Importi di viaggi di servizio e missioni</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi e</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi 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:</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>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</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>		<p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato</p>

	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	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	
	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	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe
	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	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione	
				Per ciascun titolare di incarico:	
				(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello
				Art. 15, c. 1, lett. b), 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
				Art. 15, c. 1, lett. c), 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
				Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	Funzione pubblica)
	Attestazione dell'avvenuta verifica				
Personale		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	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
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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
	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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei
	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		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
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento
Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico con procedura pubblica di	Per ciascun titolare di incarico:	
(dirigenti non	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti,	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	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
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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
	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

	33/2013		indicazione dei compensi
	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
	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
	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
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche ostensive alla pubblica
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n.	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con
	Art. 14, c. 1, lett. b),		Curriculum vitae
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura canonesi
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati o relativi compensi a
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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:		
	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato		

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
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
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
	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
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
	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
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
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del
	Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 13/2013		Compensi
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione
Performance	Sistema di misurazione e	Par. 1, delib. CIVIT n.	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	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. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in
Per ciascuno degli enti:				
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
			3) durata dell'impegno	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei	

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	
	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)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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	
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	
			1) ragione sociale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
			3) durata dell'impegno	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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

Provvedimenti

		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle	
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico Per ciascuno degli enti:	
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)
			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)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
		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
Enti controllati	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività,	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di utili	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	
		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	
		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	

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti
		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
		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
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può
		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
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti
		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
		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
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-
		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
		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. Art. 1, c. 28, l. n.
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

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 stimolati
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi o negoziati
	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 stimolati
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi o negoziati
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32,	Codice Identificativo Gara (CIG)
		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
		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	(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)	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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7 e 29 c	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori Per ciascuna procedura:
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. Delibera a contrarre o atto equivalente Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36 Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori 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	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	Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso relativo all'esito della pubblicazione a livello nazionale di bandi a
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri Bando di concessione (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso costituzione del privilegio (art. 184)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, Affidamenti			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 50/2016)			
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	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		
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	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi		
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di		
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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al		
Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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	
Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina alla quale sono rimandati i dati)	Per ciascun atto:
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di rischio economico sociale degli)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato
		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
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile		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.
		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. 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 ...
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile		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. 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 ...
		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. 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 ...
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
	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
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga

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 Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, 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	
	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	
	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	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	
	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	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del Misure adottate in ottemperanza alla	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), 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
		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e (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	
	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	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n.	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art 33 comma 1 d. lgs 33 2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni servizi prestazioni	
		Art 33 comma 1 d. lgs 33 2014		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	
		Art 33 comma 1 d. lgs 33 2015	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n.	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di		

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica 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)
	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 sottosezione "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)
	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
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
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
		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 nonchè 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
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
			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
			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
			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
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
			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
			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
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti

		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
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
		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
			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)
		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)
		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
		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
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
		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
		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

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID
		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
		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
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate: rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione Amministrazione trasparente

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Annuale	Settore affari generali
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
Tempestivo	Affari generali
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali

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	Affari generali
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Annuale	Affari generali
Nessuno	Affari generali
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione	Affari generali

Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
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	Affari generali
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari generali
Annuale	Affari generali
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 30/2013)	Affari generali
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 30/2013)	Affari generali
Annuale (non oltre il 30	Affari generali
	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	le materie di
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	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Annuale	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	le materie di
Annuale	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	le materie di
Annuale	Responsabili dei
(non oltre il 30	Servizi ciascuno per
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Tempestivo	Personale
Annuale	Personale
Nessuno	Personale
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione	Personale

Tempestivo	Personale
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Personale
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Personale
(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Personale
(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Personale
(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Trimestrale	Personale
(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Trimestrale	Personale
(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Personale
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Personale
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Personale
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Personale
(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Tempestivo	Ragioneria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 29/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 29/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Tempestivo	Ragioneria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 29/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 29/2012)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 22/2012)	
Tempestivo	Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 22/2012)	

Tempestivo	Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ragioneria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza

Semestrale	Affari generali
(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Semestrale	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Annuale	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
Tempestivo	Ufficio tecnico
Tempestivo	Ufficio tecnico
Tempestivo	Ufficio tecnico
	Ufficio tecnico

Tempestivo	
Tempestivo	Ufficio tecnico
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Responsabili dei Servizi ciascuno per le materie di competenza
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Tempestivo	Affari generali
Tempestivo	Affari generali
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
Tempestivo	Affari generali
Tempestivo	Affari generali
Annuale	Ragioneria
(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Affari generali
Trimestrale	Ragioneria
(in fase di prima attuazione)	
Trimestrale	Ragioneria
Annuale	Ragioneria
Trimestrale	Ragioneria
Annuale	Ragioneria
Tempestivo	Ragioneria

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Annuale	Affarigenerali
Tempestivo	Affarigenerali
Tempestivo	Affarigenerali
Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Affarigenerali
Tempestivo	Affarigenerali
Semestrale	Affarigenerali

Tempestivo	Responsabile per la transizione al digitale
Annuale	Responsabile per la transizione al digitale
Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affarigenerali
Annuale	Affarigenerali

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture come da Paragrafo 14 della Parte III del PTPCT 2023-2025

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente patto investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente Patto.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente patto e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente patto può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente patto vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Per la Stazione appaltante _____

Per l' Appaltatore _____



COMUNE DI GIUSVALLA

PROVINCIA DI SAVONA

CODICE DI COMPORTAMENTO

del personale dipendente

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 in data 8 marzo 2023

Sommario

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale.....	3
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 3 - Principi generali.....	3
Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità	4
Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	5
Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.....	5
Art. 7 - Obbligo di astensione	6
Art. 8 - Prevenzione della corruzione.....	6
Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità	6
Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati	7
Art. 11 - Comportamento in servizio e utilizzo dei <i>social media</i>	7
Art. 12 - Rapporti con il pubblico	8
Art. 13 - Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa	9
Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali	11
Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative.....	11
Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	12
Art. 17 - Disposizioni finali e abrogazioni	12

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

Il presente codice di comportamento, di seguito solo "Codice", integrando e specificando i contenuti del DPR 62/2013 (il codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici) definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti ad osservare.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Il presente codice si applica a tutti i dipendenti dell'ente. Inoltre, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice, si applicano:

- a) a collaboratori e consulenti dell'ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- b) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche di cui all'art. 90 del d.lgs. 267/2000 e smi;
- c) nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese appaltatrici di beni, servizi e lavori pubblici.

Negli atti d'incarico, nei contratti di collaborazione o consulenza, nei contratti di appalto di servizi, forniture o lavori, è inserita la seguente clausola di risoluzione: **"la violazione degli obblighi imposti dal Codice di comportamento dell'ente, è causa di risoluzione del rapporto contrattuale a norma dell'art. 1453 del Codice civile"**.

Copia del presente Codice è allegata ai suddetti atti di incarico, contratti di collaborazione, consulenza, appalto.

Art. 3 - Principi generali

Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello

svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

Il dipendente non chiede mai, né sollecita per sé o per altri, regali o altre utilità nemmeno per scherno o diletteggio.

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

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

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a cento (100) euro, anche sotto forma di sconto, ovvero in forma di attività o prestazioni di servizi.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina sul diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente all'ufficio di gestione del personale ed al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La comunicazione non è dovuta per l'adesione a partiti e movimenti politici o sindacati.

Il dipendente non può costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dall'ordinamento, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto l'ufficio di gestione del personale e il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia in corso, o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

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

Il dipendente comunica con solerzia e, comunque, entro trenta giorni ogni variazione delle dichiarazioni già presentate ai sensi dei commi precedenti. In ogni caso, il dipendente non è tenuto a comunicare rapporti finanziari, e relative variazioni, di valore inferiore a mille euro annui. L'ufficio di gestione del personale può svolgere verifiche ed indagini presso il dipendente. Le comunicazioni sono conservate nel fascicolo personale del dipendente.

Il RPCT interviene per rimuovere situazioni strutturali di conflitto di interesse generalizzato e permanente tramite specifica proposta di riorganizzazione amministrativa da presentare alla Giunta entro 30 giorni da quando ne viene a conoscenza.

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

Art. 7 - Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Inoltre, a norma dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività qualora abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto di una procedura d'appalto o di concessione di servizi, forniture o lavori.

Il dipendente comunica in forma scritta al responsabile dell'ufficio di appartenenza, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività, motivandone le ragioni.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio sentito il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Sull'astensione di funzionari e dirigenti decide il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta tutte le misure necessarie a prevenire ed eliminare illeciti nella pubblica amministrazione.

Il dipendente osserva le prescrizioni del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza collaborando attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza avvalendosi del sistema anonimo di tutela del *whistleblowing* previsto dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, beneficiando di tutte le garanzie previste.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la

massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti privati del dipendente con altri soggetti pubblici, comprese le relazioni con pubblici ufficiali, il dipendente:

- a) non deve promettere scambi di favori, quali facilitazioni per pratiche del suo ufficio verso una analoga agevolazione per pratiche di suo interesse;
- b) non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato, che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla sua posizione gerarchica all'interno di questo ente;
- c) non diffonde informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità di colleghi, superiori, amministratori o dell'ente in genere;
- d) non chiede, né offre raccomandazioni e presentazioni.

Nell'ambito dei rapporti privati del dipendente con altri soggetti privati, il dipendente:

- a) non deve anticipare il contenuto e l'esito dei procedimenti in genere e, in particolare, dei procedimenti di gara, concorso o che comunque prevedono una selezione comparativa anche non formalizzata come nel caso di affidamenti diretti;
- b) non deve tenere comportamenti o diffondere informazioni che possano avvantaggiare o svantaggiare i competitori;
- c) non deve facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici;
- d) non deve partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'ente, senza avere preventivamente informato il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 11 - Comportamento in servizio e utilizzo dei *social media*

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Il dipendente collabora a mantenere la funzionalità e il decoro degli ambienti, utilizza gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, adotta comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico.

Salvo che per motivate ragioni, il dipendente non accede ai social network, per finalità private, durante l'orario di servizio, nemmeno avvalendosi di dispositivi di sua proprietà, ne consulta siti internet di svago o non pertinenti con la propria attività lavorativa.

Il dipendente non deve mai rendere pubblici, con qualunque mezzo - compresi il web o i social network, i blog o i forum - commenti, informazioni, foto, video o audio che possano ledere l'immagine dell'ente, l'onorabilità di amministratori e colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Si impegna inoltre a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni.

Art. 12 - Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge, od altro supporto identificativo.

Nei rapporti con utenti, colleghi e superiori, sia in forma scritta che verbale, il dipendente si rivolge con cortesia ed agisce con spirito di servizio, correttezza, disponibilità e celerità, anche qualora sia chiamato a rispondere a contestazioni e reclami.

Il dipendente deve sempre impiegare un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente.

Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro

reclami.

Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Il dipendente non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

Il dipendente non intrattiene rapporti con organi di informazione, né rilascia interviste o commenti a giornali, radio o televisioni su argomenti istituzionali o relativi al funzionamento dell'ente se non sia stato preventivamente autorizzato dal responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 13 - Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa

Le norme di questo articolo si applicano:

- a) ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001 e smi e art. 110 del d.lgs. 267/2000 e smi,
- b) ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;
- c) ai funzionari responsabili di posizione organizzativa che svolgono funzioni dirigenziali.

A tali soggetti, in ogni caso, si applicano anche tutte le altre disposizioni del presente Codice,

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per assolvere all'incarico.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, e comunque non oltre trenta giorni dal conferimento dell'incarico, comunica eventuali partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la sua funzione pubblica, e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano frequentemente in contatto con l'ufficio che dovrà dirigere, o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Ove previsto dall'ordinamento, il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi, nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile.

Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi, ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui ai commi precedenti si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

I dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice e sui contenuti del DPR 62/2013.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio, l'ente si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza cura la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il RPCT.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice o del DPR 62/2013, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione un parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'art. 1 comma 2 lett. d) della legge 190/2012 e s.m.i.

Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza, integrità ed etica pubblica a cura del RPCT, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. La formazione è comunque somministrata in caso di assunzione o passaggio a mansioni superiori.

Viene previsto un ciclo formativo sui temi dell'etica pubblica

Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, nonché dal DPR 62/2013, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione del presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, la violazione del presente Codice è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito di procedimento disciplinare. La violazione delle prescrizioni del PTPCT dà luogo anch'essa comunque ad illecito disciplinare la cui valutazione è rimessa preliminarmente al RPCT.

Art. 17 - Disposizioni finali e abrogazioni

Il presente Codice è pubblicato sul sito internet dell'ente, trasmesso a tutti i dipendenti, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese appaltatrici.

L'ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice.

L'approvazione del presente codice comporta l'abrogazione del precedente Codice di comportamento approvato con determinazione sindacale n. 42 del 18/12/2013.

