

COMUNE DI SAN VITTORE DEL LAZIO

Provincia di Frosinone



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 — 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 23/04/2024

SOMMARIO

INTRODUZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

MONITORAGGIO

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di San Vittore del Lazio ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica dell’Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR. L’anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l’Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di San Vittore del Lazio ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 in data 09/11/2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 e per il 2024/2026 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
 - gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
 - gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accredimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle

amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Ai sensi dell'art. 8 del D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di San Vittore del Lazio ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	San Vittore del Lazio
Indirizzo	Via Santa Croce, 0
Recapito telefonico	0776335037
Fax	0776335453
Sito internet	https://www.comune.sanvittoredellazio.fr.it/
E-mail	info@comune.sanvittoredellazio.fr.it
PEC	info@pec.comune.sanvittoredellazio.fr.it
Codice fiscale/Partita IVA	81003270600/01552720607
Codice ISTAT	060070
Codice Catastale	I408
Sindaco	Avv. Nadia Bucci
Numero dipendenti al 31.12.2023	9 (oltre il Segretario Generale)
Numero abitanti al 31.12.2023	2383

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

Avv. Nadia Bucci

GIUNTA COMUNALE

Avv. Nadia Bucci - Sindaco

Sig. Roberto Bucci- Vice Sindaco

Prof. Amicare D'Orsi - Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

Avv. Nadia Bucci - Sindaco - Presidente del Consiglio

Sig. Francesco Paolo Giangrande

Sig. Roberto Bucci

Sig. Domenico Spennato

Sig. Vittorio Marcone

Sig. Antinoro Lanni

Sig. Eugenio Iannetta

Sig. ra Ornella Bucci

Prof. Amicare D'Orsi

Sig. Carlo Coppola

Sig. Antonio Forgione

Residenti al 31.12.2022: 2445

Residenti al 31.12.2023: 2383

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto dei seguenti documenti:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 10 del 08/06/2019;
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 23 del 29/02/2024 e approvato con D.C.C. n. 4 del 28/03/2024, consultabile al seguente link:

https://trasparenza.apkappa.it/sanvittoredellazio/index.php?option=com_content&view=article&id=78&Itemid=27

2.2 Performance²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D. Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

- a. coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b. trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c. miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.l.gs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3. D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co. 1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

d. misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, mentre a livello di Ente, e negli atti che disciplinano il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<ul style="list-style-type: none"> <i>Performance generale dell'ente</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale 	<p>AREA STRATEGICA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <i>Performance organizzativa</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Risultato conseguito dall'Ente con le sue articolazioni 	<p>AREA GESTIONALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <i>Performance operativa</i> - <i>individuale</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali 	<p>AREA GESTIONALE</p>

2) OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei sottoelencati 5 Settori, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Alla direzione di ciascun Settore è posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite i seguenti Settori:

SETTORE ORGANIZZATIVO	RESPONSABILE P.O.
Settore 1	Dott. Fabio Vendittelli
Settore 2	Dott. Pierluigi Di Viccaro
Settore 3	Ad interim Ing. Enrico Simonelli

Settore 4	Ing. Enrico Simonelli
Settore 5	Sig. Roberto Bianchi

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA- OBIETTIVI GENERALI

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI/TRASVERSALI	OBIETTIVI SETTORIALI	SETTORI COINVOLTI
Miglioramento delle condizioni di vita della collettività, potenziamento dell'erogazione di servizi e prestazioni.	<ul style="list-style-type: none"> Riduzione dei tempi medi di rilascio di documenti e certificati 	Tutti i settori per le misure di propria competenza.
Un'Amministrazione efficiente ed efficace	<ul style="list-style-type: none"> Ottimizzazione delle entrate Riduzione della spesa pubblica e degli sprechi Riorganizzare degli uffici e dei Servizi. 	Tutti i settori per le misure di propria competenza
Promozione di un maggiore livello di trasparenza e attenzione alla prevenzione della corruzione	<ul style="list-style-type: none"> Implementazione e potenziamento dei dati, documenti e informazioni pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e in "Amministrazione Trasparente" Garantire maggiori trasparenza, uniformità e correttezza degli atti amministrativi. 	Tutti i settori per le misure di propria competenza
	<ul style="list-style-type: none"> Attuazione delle misure previste nel vigente PIAO (sezione rischio corruttivo) 	Tutti i settori per le misure di propria competenza
Incremento delle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e della privacy	<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di iniziative formative sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della privacy. 	Tutti i settori per le misure di propria competenza
Informatizzazione dei processi e delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> Informatizzare le procedure e dematerializzazione dell'attività 	Tutti i settori per le misure di propria competenza

OBIETTIVI ANNO 2024

Gli obiettivi devono essere "specifici e misurabili in termini concreti e chiari".

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di Settore, anche intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Ogni Responsabile apicale è tenuto al perseguimento degli obiettivi nei limiti di spesa contenuti nei rispettivi capitoli di bilancio e che sarà cura del Responsabile dell'Ufficio Finanziario comunicare.

Chiaramente l'obiettivo basilare resta sempre quello di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di competenza di ciascun Settore sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Gli obiettivi assegnati sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- correlati alle risorse disponibili.

Saranno assegnati obiettivi in modo da evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica

In ogni momento dell'esercizio di riferimento, è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

La definizione degli obiettivi segue, di norma, l'approvazione del bilancio di previsione.

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI – RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE</p> <p>GESTIONE PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI</p>	<p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.</p> <p>Il 19 aprile scorso la Commissione Europea ha aperto una nuova procedura di infrazione, verso Italia, per la non corretta attuazione della direttiva europea. Il legislatore, con l'art 4-bis del DL n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo al dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali delle rispettive strutture) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente, e facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, comma 859, lettera b) e comma 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145.</p> <p>Obiettivo assegnato: pagamento nei termini (di norma 30 giorni) delle fatture scadute nell'anno e della riduzione del 10% dello stock di debito commerciale scaduto a fine anno, rispetto all'anno precedente, nel caso in cui tale debito scaduto risulti superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'anno.</p> <p>La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento sarà effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la Pcc.</p> <p>Terminerà nel 2023 la deroga grazie alla quale le amministrazioni possono elaborare l'indicatore relativo al debito commerciale residuo sulla base dei propri dati contabili, previo invio della comunicazione relativa ai due esercizi precedenti e previa verifica da parte del competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile. L'altro indicatore sui tempi di pagamento è rilevato solo tramite la piattaforma</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pagamento nei termini (di norma 30 giorni) delle fatture scadute nell'anno • riduzione del 10% dello stock di debito commerciale scaduto a fine anno, rispetto all'anno precedente, nel caso in cui tale debito 	<p>30 %</p>

	<p>scaduto risulti superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'anno</p> <ul style="list-style-type: none"> riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto alla media dell'ultimo triennio. 	
<p>ATTUAZIONE OBBLIGHI DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</p>	<p><u>In materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza del Settore; - curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; - Applicazione della Normativa Anticorruzione; <p><u>In materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornare le pagine web del sito internet; - aggiornare la sezione “Amministrazione - Trasparente” e relative sottosezioni, implementando dati, documenti e informazioni pubblicandoli sul sito istituzionale dell’Ente e in “Amministrazione Trasparente”, nel rispetto del D.Lgs. 33/2013; <p>Dovranno inoltre garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisione di tutti i regolamenti comunali, in vigore, da pubblicare sul sito web comunale, (con definizione di un sistema di revisione completa almeno triennale); - predisposizione e pubblicazione dei moduli e degli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori risultato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infrannuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”. - verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di Settore) - esito delle Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione 	<p>4%</p>
<p>PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI</p>	<p>Il Responsabile del Settore promuove un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.</p> <p>I piani formativi individuali devono essere definiti dal Responsabile in coerenza con gli esiti dell’annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a</p>	<p>3%</p>

	<p>quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.</p> <p>Ogni responsabile predisporrà un piano formativo che diverrà parte del PIANO di formazione dell'ente (ed inserito nel PIAO)</p>	
<p>RISCHIO SOCCOMBENZA E AGGIORNAMENTO REGISTRO CONTENZIOSI</p>	<p>Monitorare e gestire in modo efficace lo status dei procedimenti giudiziari che vedono coinvolto questo Ente e al fine di ottemperare al principio contabile 5.2 dell'allegato A2 del D. Lgs. n. 118/2011. Ogni responsabile dovrà procedere ad una ricognizione <i>ratione materiae</i> del contenzioso pregresso e di quello pendente (in qualunque grado) riguardante procedimenti e competenze ascrivibili al proprio settore, sebbene il Comune non risulti assistito e/o rappresentato da legali di fiducia e/o costituito.</p> <p>Ciascun Responsabile dovrà contribuire a ricostruire e a tenere aggiornato il registro dei contenziosi (relativi al proprio Settore) con le sentenze di condanna non eseguite, cartelle esattoriali, avvisi di mora, decreti ingiuntivi non opposti, atti di liquidazione di imposte da parte dell'Agenzia delle Entrate, e più in generale, ogni tipo di contenzioso pendente e in qualunque grado (dal 2017 ad oggi) sebbene il Comune non risulti assistito e/o rappresentato da legali di fiducia e/o costituito.</p> <p>Tale Registro del contenzioso che consentirà di monitorare sia la gestione dei contenziosi pendenti sia il rischio di soccombenza in relazione ai riflessi del contenzioso sull'equilibrio prospettico di bilancio e renderà possibile poter programmare ed effettuare, nel caso in cui si ravvisasse la probabilità di condanna dell'Ente, i prescritti accantonamenti a bilancio a copertura di eventuali oneri derivanti da condanna, ivi inclusa la possibile condanna al pagamento di spese legali. Rif. Nota prot. n. 3250 del 09/03/2023</p> <p>Ogni Settore dovrà implementare e tenere aggiornato il Registro dei contenziosi di competenza, mentre il Responsabile del Settore II provvederà ad accorpate le sottosezioni settoriali in un unico documento.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> avvenuto adempimento.</p>	<p>3%</p>

OBIETTIVI SETTORE 1
AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI – SCUOLA E CULTURA

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1	RENDERE L'AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE E VICINA AI CITTADINI	<ul style="list-style-type: none"> • Riorganizzare il servizio di anagrafe e stato civile potenziando l'orientamento dell'utenza e dematerializzando i processi interni allo scopo di velocizzare le prestazioni e ridurre i tempi di attesa anche attraverso la predisposizione di modulistica editabile da pubblicare in apposita sezione sul sito istituzionale dell'ente e potenziando le risposte e le comunicazioni via PEC; • Diminuire e contenere i tempi di risposta o comunicazione al cittadino/utente • Implementazione di una sezione accessibile dal sito internet in cui sia presente la modulistica. <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Almeno il 70 % di modulistica editabile presente sul sito. • Almeno il 50 % di istanze pervenute ed evase in modalità digitale. 	20%
2	DEMATERIALIZZAZIONE DELLA TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI SEZIONALI E GENERALI	<p>Dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali.</p> <p>Tale adempimento si inserisce nel processo di transizione digitale della Pubblica Amministrazione e avverrà nel rispetto delle indicazioni diramate dal DAIT con circolare n.20/2021 del 16 aprile 2021.</p> <p>Il sistema adottato dovrà garantire l'integrità dei dati ivi contenuti, potendo consentire, in qualsiasi momento, se strettamente necessaria, la produzione cartacea sia delle liste generali che di quelle sezionali.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> avvenuto adempimento</p>	20%
4	SICUREZZA URBANA: IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO TARGA SYSTEM	<p>Implementazione del servizio per il rilevamento delle violazioni per quanto riguarda la mancata revisione e l'assenza di assicurazione dei veicoli,</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p>	20%

		<u>Indicatori risultato:</u> Implementazione del servizio e numero di verbali effettuati superiori rispetto alla media del triennio precedente.	
--	--	---	--

OBIETTIVI SETTORE 2
ECONOMICO – FINANZIARIO E TRIBUTI

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> • Ridurre i tempi per la conclusione della contrattazione decentrata integrativa di lavoro. • Approvazione Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) • Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> avvenuto adempimento nel rispetto dei tempi programmati</p>	20%
2	PROSECUZIONE NELL'ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Completare la procedura per affidamento del servizio tributi • Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa. • Validazione piani ARERA per TARI <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024 con prosecuzione nel 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. miglioramento delle percentuali di contrasto all'evasione rispetto alla media del triennio precedente; <p>numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. avvenuto adempimento 	20%
3	AGGIORNAMENTO DI REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	<p>Aggiornamento dei Regolamenti e adozione di nuovi Regolamenti per la migliore gestione dell'Ente (Regolamento di Contabilità, Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, aiuti ed ausili ex art. 12 della L. 241/1990, Regolamento per l'attribuzione dell'indennità per specifiche Responsabilità)</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> avvenuto adempimento</p>	20%

**OBIETTIVI SETTORE 3
LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - AMBIENTE**

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1	PROGETTAZIONE O ESECUZIONE LAVORI PUBBLICI - PNRR	L'Amministrazione Comunale nel 2023 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi nel rispetto delle tempistiche. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 Indicatori risultato: completamento delle fasi progettuali nel rispetto delle tempistiche.	30 %
2	PNRR PA_DIGITALE_2026	Realizzazione delle attività, acquisizione di beni e servizi volti al perseguimento degli obiettivi individuati dagli avvisi PNRR – PaDigitale 2026. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 Indicatori di risultato: avvenuto adempimento	20%
3	ADOZIONE DI UN SISTEMA INFORMATICO CIMITERIALE	Adozione di un Sistema informatico Cimiteriale di gestione dei loculi e delle sepolture che sostituisca l'attuale supporto cartaceo, e riguardante: <ul style="list-style-type: none"> • la pianificazione di tutte le operazioni relative ai defunti e la gestione di tutte le operazioni relative a contratti riguardanti sia nuove concessioni, sia i rinnovi; • mappatura del cimitero • gestione più efficiente delle entrate annualmente incamerate. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 Indicatori risultato: adozione del Sistema informatico Cimiteriale	10 %

**OBIETTIVI SETTORE 4
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO**

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER ACCETTAZIONE E RILASCIO TITOLI ABILITATIVI	<ul style="list-style-type: none"> • informatizzazione dei procedimenti per accettazione e rilascio titoli abilitativi 	30%

		<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di modulistica editabile da pubblicare in apposita sezione sul sito istituzionale dell'ente <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> avvenuto adempimento</p>	
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	<p>Adozione catasto incendi e aggiornamento della mappa delle aree percorse dal fuoco;</p> <p>intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi previsti dalla normativa</p>	30%

**OBIETTIVI SETTORE 5
SVILUPPO ECONOMICO - SOCIALE**

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1	RENDERE L'AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE E VICINA AI CITTADINI	<ul style="list-style-type: none"> • Riorganizzare i servizi potenziando l'orientamento dell'utenza e dematerializzando i processi interni allo scopo di velocizzare le prestazioni e ridurre i tempi di attesa anche attraverso la predisposizione di modulistica editabile da pubblicare in apposita sezione sul sito istituzionale dell'ente e potenziando le risposte e le comunicazioni via PEC; • Diminuire e contenere i tempi di risposta o comunicazione al cittadino/utente • Implementazione di una sezione accessibile dal sito internet in cui sia presente la modulistica <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Almeno il 70 % di modulistica editabile presente sul sito • Almeno il 50 % di istanze pervenute ed evase in modalità digitale. 	20%
2	MIGLIORARE IL LIVELLO DI QUALITA' DEI SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI EROGATI	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare il rapporto tra Servizi Sociali ed Utenza riorganizzando i processi interni per ottimizzare i rapporti con l'utenza e migliorare la qualità delle risposte • Migliorare la qualità dei servizi a supporto delle scuole (mensa, trasporto) <p>Potenziare i servizi all'infanzia (asilo nido) e agli anziani attraverso la realizzazione di progetti.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementazione attività finalizzata al miglioramento dei servizi • verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale 	20%
4	ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION	<p>Il Responsabile del Settore dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> • <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area,</i> 	20%

	<p>per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre un sistema di informali indagini di customer satisfaction tra i fruitori dei servizi. Si potrà operare mediante un link accessibile dal sito internet attraverso “schede google” che rendano anonima la risposta e consentano di avere il dato aggregato. <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	
--	---	--

OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell’Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell’uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall’esistenza di differenze.

L’organizzazione del Comune di San Vittore del Lazio vede la presenza femminile di 1 unità di personale sulle 8 unità (oltre al Segretario Comunale) attualmente in servizio presso l’Ente e presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Personale al 31/12/2023

	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
DONNE	1	0	0	0	1
UOMINI	4*	1**	1	2	8
TOTALE	5	1	1	2	9

* Di cui 2 a tempo determinato

** Di cui 1 a tempo determinato art.557 Legge 311/2004

Oltre il Segretario generale

Per quanto attiene, invece, la presenza femminile negli organi comunali, si registra quanto segue:

	Consiglio Comunale	Giunta Comunale
--	--------------------	--------------------

DONNE	2	1
UOMINI	9	2

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di San Vittore del Lazio valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2024/2026 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi,

Obiettivo 1: AMBIENTE DI LAVORO

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, e discriminazioni. Il Comune si impegna a evitare atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta nonché a perseguire atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Finalità strategiche: Promuovere la cultura del genere

Azione positiva 1: attività di sensibilizzazione di tutti i lavoratori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomo e donna rappresentano un fattore di qualità e miglioramento per la struttura

Azione positiva 2: uso di un linguaggio con vocaboli privi di connotazioni riferite ad un solo genere, quando si debba far riferimento a collettività miste.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo 2: FORMAZIONE

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, tenendo conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili, anche se a turnazione, a tutti; favorire il reinserimento del personale che rientra da congedi parentali o da assenze prolungate, tramite la predisposizione di apposite iniziative formative.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap, se presenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni interne al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo 3: ORARI DI LAVORO

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio, anche attraverso la promozione di azioni positive volte alla difesa della integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico.

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivo 4: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 5: COMMISSIONI DI CONCORSO ASSUNZIONI

Fornire opportunità di accesso all'impiego sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia.

Azione positiva 1: assicurare in tutte le commissioni di concorso la presenza, salva motivata impossibilità; di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Azione positiva 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che femminile. Operare in modo tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o donne.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 6: DIGITALIZZAZIONE

Potenziare la piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

Azione positiva 1: miglioramento delle piattaforme tecnologiche, per un maggiore benessere lavorativo in presenza ma che siano anche utili all'espletamento eventuale del lavoro.

Azione positiva 2: potenziamento della rete internet comunale. Questo consentirà un miglioramento di produttività e benessere lavorativo.

Tali obiettivi del Piano delle Azioni Positive saranno integrati nel Piano della Performance e le misure per il conseguimento degli obiettivi saranno declinati nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Obiettivo 7: INFORMAZIONE

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi della pari opportunità mediante la pubblicazione e la diffusione del presente Piano di Azioni Positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili servizio, Ufficio Personale, Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio, a tutti i cittadini.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITÀ DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Sono consultabili al seguente link <https://form.agid.gov.it/view/19c46690-e76c-11ee-9b82-2bf6f063526d>

OBIETTIVI LEGATI AL RISPARMIO E ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Inseriti all'interno del DUP 2023/2025; in particolare nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche, per il 2024 è prevista la realizzazione di Interventi di Riqualficazione energetica patrimonio immobiliare del Comune di San Vittore del Lazio, CUP E92E22000710006.

Sono stati realizzati interventi di efficientamento energetico presso il territorio comunale.

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Nel 2024 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma *PAdigitale2026*, per cui risulta ammesso a finanziamento:

- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" € 47.427 iva compresa. CUP E91C22000010006;
- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" € 79.922 iva compresa CUP E91F22000420006;
- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" € 12.150 iva compresa CUP E91F22002280006;
- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"
- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" - MISURA 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" € 10.172 iva compresa CUP E51F22010280006.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Si conferma pertanto il contenuto del vigente PTPC.

Nell'anno 2022 sono state effettuate modifiche all'assetto organizzativo aventi carattere irrilevante per la validità e l'efficacia del PTPCT. Si provvederà nel prossimo PIAO 2024/2026 ad aggiornare la sezione rischi corruttivi adeguandola al nuovo assetto organizzativo.

Si prende atto che nel corso del 2024, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato nel 2023 (aggiornamento del P.N.A. 2022), approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr. 605 del 19/12/2023.

Nello specifico l'Ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024-2026

1. rivedere le tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022 (aggiornato nel 2023), ove si recita:
 - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
 - il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2023.
4. Lavorare sulla sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni del PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione “bandi di gara e contratti” dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016.

La Sezione anticorruzione del PIAO 2024-2026 è riportato nell'allegato A) alla presente.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 **Struttura organizzativa**

Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente si articola su cinque settori ed ha 8 dipendenti oltre il segretario Comunale, anche a tempo determinato e/o parziale:

Settore I Amministrativo – Affari generali – Scuola e Cultura	Dott. Fabio VENDITTELLI
Settore II Economico – Finanziario e Tributi	Dott. Pierluigi DI VICCARO
Settore III Lavori Pubblici – Patrimonio Ambiente (ad interim)	Ing. Enrico SIMONELLI
Servizio IV Urbanistica – Gestione del Territorio	Ing. Enrico SIMONELLI
Settore V Sviluppo Economico – Sociale	Sig. Roberto BIANCHI
SEGRETARIO GENERALE	Dott. Maurizio SASSO

3.2 **Organizzazione del lavoro agile³**

Il lavoro agile costituisce una nuova modalità di lavoro ed è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

La strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), potranno essere adottati dall'amministrazione entro il 31.12.2024 tenendo presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale. Il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al *front office* rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza.

Questo Ente non ha ancora adottato il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Nel predisporre il POLA, l'Amministrazione dovrà tenere conto che

- Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- Deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- Ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- L'amministrazione si sta dotando di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

³ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

- Deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- Ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con la DGC n. 69 del 15.09.2022, esecutiva, è stata approvata il nuovo assetto organizzativo - Organigramma e Funzionigramma, composta di n. 5 Settori.

L'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dall'01.01.2012, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

In riscontro alla nota del Responsabile del Settore II, prot. n. 1043 del 16.02.2024, inviata ai Responsabili per la ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, d.lgs. n. 165/2001, e che la stessa è stata riscontrata senza situazioni di personale in esubero, con la programmazione triennale del fabbisogno.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il D.L. n. 34/2019, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Tale disciplina ha trovato attuazione da parte del DPCM 17 marzo 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema al 20 aprile 2020. A tale provvedimento ha fatto seguito l'emanazione della circolare del Dipartimento della Funzione pubblica 13 maggio 2020, contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi.

In base al nuovo sistema, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione.

Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;

3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Per i Comuni della fascia demografica dai 2000 ai 2999 abitanti fascia C, cui appartiene il Comune di San Vittore del Lazio il DPCM prevede una soglia minima del 27,60% ed una soglia massima del 31,60%.

In base ai dati del rendiconto 2022, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 14.06.2023, il nostro Ente (che in precedenza si collocava nella fascia intermedia) è nella prima fascia, ovvero quella degli enti con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, avendo un rapporto che risulta pari al 15,97 %.

ANNO		2023	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2023		
Popolazione al 31 dicembre		2023	2.452	C
ANNI		2023	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	(a) 485.732,84 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1) 495.108,04 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	3.540.204,72 €	
		2021	3.046.263,18 €	
		2022	2.971.748,86 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.186.072,25 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	145.354,23 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	3.040.718,02 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		15,97%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,60%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	353.505,33 €	
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(ff)	839.238,17 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		2023	(h)	29,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	143.581,33 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	143.581,33 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	638.689,37 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	638.689,37 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2023	(o)	638.689,37 €

I Comuni della prima fascia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo non superiore al valore soglia corrispondente alla propria fascia demografica.

Ovviamente, ai fini della programmazione, la verifica del rispetto del valore soglia deve tenere conto dell'andamento tendenziale del numeratore (spesa di personale) rispetto al denominatore (media entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità).

In questo contesto, la tabella seguente riporta le assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio 2024 – 2026.

AREA	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2024		2025		2026		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
OPERATORI EX CAT. A4	1										1	0
OPERATORI EX CAT. A5	1										1	0
OP. ESPERTO EX CAT. B7	1										1	0
OP. ESPERTO EX CAT. B1	0				1						1	0
ISTRUTTORE EX CAT. C1	0				2						2	0
FUNZION. EX CAT. D1	1										1	0
FUNZ. CONT. EX CAT. D1	1										1	0
FUNZ.AMM. EX CAT. D1	0				1						1	0
FUNZ.TECN. EX CAT. D1	0				1						1	0
FUNZ.AMM. EX CAT. D2	1										1	0
TOTALE	6		0	0	5	0	0	0	0	0	11	0

3.4 Piano della Formazione del Personale

La formazione rappresenta uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento. L'Ente programma vari percorsi formativi rivolti alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze, anche attraverso la formazione in house.

L'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridotte dimensioni dell'ente, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A.

ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali

Anche per l'anno 2024 è stata rinnovata l'adesione dell'Ente all'associazione Asmel, offrendo così l'accesso libero a tutti i dipendenti comunali al Programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione tramite l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi, webinar, seminari territoriali, senza vincoli di spazio e di tempo; i corsi di formazione sono fruibili interamente online e in modalità asincrona 24h su 24h e 7 giorni su 7.

Competenze digitali e SYLLABUS

La Direttiva emanata il 24 marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ha previsto in

merito alle competenze digitali, l'adesione entro il 30 giugno del 2023 delle amministrazioni, con formazione digitale ad almeno il 30% del personale entro sei mesi dall'iscrizione, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. Le altre materie su cui si è chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della Sna e di FormezPa. Secondo la Direttiva, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze. Il Comune di San Vittore del Lazio ha aderito al progetto Syllabus.

ANCI digitale

È in programma la partecipazione al ciclo di appuntamento riservati agli enti aderenti definiti sulla base dei quesiti trattati da Anci.

Ogni Responsabile di settore programmerà la formazione dei dipendenti Assegnati al Settore anche conformandosi ad eventuali indicazioni e/o direttive ricevute.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di San Vittore del Lazio non è obbligatorio.

Il monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- Alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- Secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- Secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della relazione al rendiconto della gestione redatta dalla giunta comunale ai sensi dell'art. 231 del d.lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 d.lgs. 118/2011.

Sezione anticorruzione del PIAO 2024-2026

Allegato A)

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	PRINCIPALI RISCHI
		INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DIEFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione anagrafica della popolazione, pratiche di immigrazioni, emigrazioni, trasferimenti di via, variazioni, ecc	Iniziativa d'ufficio Domanda di parte	Istruttoria/Verifiche	Iscrizione, annotazione, cancellazione	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.
	Certificazioni anagrafiche	Domanda dell'interessato	Verifiche da parte dell'ufficio	Rilascio del certificato	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.
	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Iniziativa d'ufficio/ Domanda di parte	Istruttoria/Verifiche	Atto di stato civile	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.

	Cittadinanze	Domanda dell'interessato	Istruttoria/Verifiche	Provvedimento di riconoscimento della	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche.
				cittadinanza	elettorali	Conflitto di interessi.
	Rilascio documenti di identità	A domanda di parte	Verifiche da parte dell'ufficio	Rilascio del documento	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.
	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria.
	Gestione dell'elettorato compresi gli elettori AIRE	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.
	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.
	Gestione toponomastica	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimenti	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.
	Gestione schede e statistiche ISTAT previste per la gestione dei demografici	Iniziativa su richiesta	Istruttoria	Compilazione schede e statistiche	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.

	Censimenti generali	Iniziativa a richiesta	Esame	Attività richieste per il censimento	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.
	Gestione aggiornamento	Iniziativa d'ufficio	Pubblicazione Avviso. Istruttoria e verifiche	Aggiornamento	Servizio amministrativo, Personale,	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini stabiliti per legge.
	Albi giudici popolari				Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Omessa verifica dei requisiti di legge.
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	A domanda di parte	Istruttoria, verifica delle condizioni stabilite dalla legge e dal Regolamento comunale	Concessione contributi e sovvenzioni	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Violazione di regole procedurali, anche interne. Discriminazione nell'attribuzione di contributi e sovvenzioni. Concessione di contributi a soggetti che non possono esserne beneficiari in base a normativa interna.
	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti, ecc	Domanda dell'interessato	Istruttoria e acquisizione del parere della Commissione di vigilanza	Rilascio autorizzazione	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali.
	Servizi per minori, famiglie e anziani	Domanda dell'interessato	Istruttoria e verifica condizioni di legge	Accoglimento/Rigetto istanza	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali.
	Gestione alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio/ Avviso	Selezione e assegnazione	Contratto	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Conflitto di interessi. Omessa selezione. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti
	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Domanda dell'interessato	Esame/istruttoria	Accoglimento/Rigetto istanza	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.
	Asili nido	Domanda dell'interessato	Esame/istruttoria	Accoglimento/Rigetto istanza	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.

	Servizio di Trasporto scolastico	Domanda dell'interessato	Esame/istruttoria	Accoglimento/Rigetto istanza	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.
	Servizio di mensa	Domanda dell'interessato	Esame/istruttoria	Accoglimento/Rigetto istanza	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.
	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	Domanda dell'interessato	Esame/istruttoria	Rilascio/Diniego di autorizzazione	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture o	Iniziativa d'ufficio Redazione atto indittivo gara; Pubblicazione bando/atto indittivo.	Selezione	Contratto di appalto	Tutti i servizi	Predisposizione di bandi di gara sartoriali diretti a favorire determinati operatori economici. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Pubblicazione Bando per un periodo inferiore a quello prescritto dalla legge.
	Trattamento e custodia della documentazione e di gara	Iniziativa d'ufficio	Verifica modalità di trattamento e custodia	Trattamento e custodia	Tutti i servizi	Non corretta custodia e trattamento, in violazione della normativa sulla privacy nonché del principio di segretezza delle offerte.
	Apertura delle buste/plichi di gara	Iniziativa d'ufficio	Verifica integrità busta/plico	Apertura busta/plico	Tutti i servizi	Mancato rispetto dei criteri predefiniti per la valutazione delle offerte. Conflitto di interessi
	Verifica dei requisiti generali e speciali	Iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti	Decisione di ammissione/esclusione	Tutti i servizi	Verifica incompleta/non corretta dei requisiti. Aggiudicazione ad operatore privo dei requisiti.
	Esclusioni	Iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti	Decisione di esclusione	Tutti i servizi	Violazione di regole procedurali. Mancata esclusione di operatore economico privo di requisiti (da autodichiarare); esclusione di operatore economico in possesso dei requisiti (autodichiarati)

	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Iniziativa d'ufficio.	Indagine di mercato o consultazione elenchi di operatori economici; Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento dei lavori, dei servizi o delle forniture	Tutti i servizi	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Mancata rotazione. Conflitto di interessi.
	Procedure ad evidenza pubblica per la vendita di beni	Bando/Avviso	Selezione ed assegnazione dei beni	Contratto di vendita	Tutti i servizi	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali
	Procedure ad evidenza pubblica per affitto/locazione e di beni comunali	Bando Avviso	Selezione ed individuazione del contraente	Contratto di affitto/locazione	Tutti i servizi	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali
	Revoca del Bando di gara/ Atto indittivo.	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Istruttoria	Revoca atto	Tutti i servizi	Violazioni procedurali. Revoca in assenza delle condizioni di legge. Conflitto di interessi
	Affidamento in house	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle condizioni di legge	Provvedimento di affidamento e contratto di servizi	Tutti i servizi	Violazione delle norme e dei limiti in materia di affidamenti in house. Conflitto di interesse
	Nomina Commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità in capo ai Commissari	Provvedimento di nomina	Tutti i servizi	Situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari. Situazione di conflitto di interesse dell'organo che procede alla nomina. Violazione regole procedurali.
	Verifica delle offerte anomale	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni fornite dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento/diniego delle giustificazioni.	Tutti i servizi	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.
	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte presentate	Proposta di aggiudicazione	Tutti i servizi	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.

	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicament e più vantaggiosa	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte presentate	Proposta di aggiudicazione	Tutti i servizi	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.
	Attività di programmazione e (DUP	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori. Acquisizione pareri	Programmazione	Servizio economico - finanziario e tributi	Violazione regole procedurali. Conflitto di interesse.
	Consegna di lavori e servizi in via d'urgenza	Iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti	Consegna in via d'urgenza	Tutti i servizi	Mancata verifica dei requisiti, prima della consegna in via d'urgenza. Assenza delle condizioni richieste dal D. Lgs 36/2023 per la consegna in via d'urgenza.
						d'urgenza.
	Stipulazione del contratto	Iniziativa d'ufficio	Verifiche di legge a cura del RUP. Verificasussistenza dei requisiti per contrarre con la PA all'atto della stipula. Verifica rispetto dei termini e della forma del contratto.	Stipula contratto	Tutti i servizi	Violazione dei termini previsti per la stipula del contratto, delle forme del contratto previste dall'art. 18 D.Lgs. 36/2023 (es. uso della forma pubblica quando non necessaria)
	Gestione ed archiviazione contratti pubblici e scritture private autenticate	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione del contratto mediante la procedura in uso	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Violazione di norme procedurali. Non corretta archiviazione.
	Subappalto	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Verifica se il subappalto è ammesso in base agli atti di gara. Verifica rispetto dei limiti previsti dalla legge	Autorizzazione subappalto	Tutti i servizi	Autorizzazione subappalto contro le previsioni del contratto ovvero oltre i limiti ammessi dalla normativa vigente.
	Verifiche in corso di esecuzione (ad es. collaudi in corso di esecuzione)	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Verifiche a cura del RUP	Verbale di avvenuta verifica.	Tutti i servizi	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore.

	Applicazione di Penali al contraente	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Verifica a cura del RUP delle modalità adempimento e violazione di disposizioni contrattuali	Applicazione di penali	Tutti i servizi	Mancata applicazione penale prevista nel contratto. Violazione regole procedurali. Mancata applicazione criteri per il calcolo della penale.
	Risoluzione/Recesso dal contratto/ Scioglimento volontario del vincolo contrattuale volontario	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Verifica a cura del RUP delle condizioni stabilite nel contratto e previste dalla legge. Verifica a cura del RUP del rispetto interesse pubblico alla risoluzione, nel caso di risoluzione consensuale.	Risoluzione Recesso Scioglimento vincolo contrattuale volontario	Tutti i servizi	Violazione regole procedurali. Abuso del potere di risoluzione. Mancata verifica delle condizioni stabilite dal contratto o dalla normativa vigente. Mancata verifica dell'interesse pubblico, nel caso di scioglimento volontario del vincolo contrattuale.
	Approvazione	Iniziativa	Verifica a cura del RUP	Modifica	Tutti i servizi	Approvazioni di varianti e modifiche oltre
	modifiche contratto originario e varianti in corso d'opera	d'ufficio/su istanza di parte	delle condizioni di legge per procedere alle modifiche. Verifica permanere in capo al contraente delle condizioni di legge per contrarre con la pubblica Amministrazione.	contratto		i casi previsti dalla normativa di riferimento
	Utilizzo di rimedi di soluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Iniziativa d'ufficio /istanza di parte	Istruttoria	Utilizzo rimedio	Tutti i servizi	Utilizzo degli strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie, come strumento per la modifica artificiosa del contenuto dei contratti.
	Nomina collaudatore	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Nomina	Tutti i servizi	Nomina di soggetti non rientranti in quelli di cui all'art. 102 del codice
	Collaudo finale o verifica di conformità	Iniziativa d'ufficio/Istanza di parte	Istruttoria/Verifiche	Collaudo/Verifica	Tutti i servizi	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore.

	Rilascio certificato di collaudo, verifica di conformità, attestato regolare esecuzione	Iniziativa d'ufficio/Istanza di parte	Verifica	Rilascio certificato	Tutti i servizi	Falsa attestazione nei collaudi e nelle verifiche finali. Conflitto di interessi.
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Programmazione e fabbisogno personale e valutazioni eccedenze	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori. Acquisizione Pareri	Definizione del fabbisogno di personale e delle eccedenze di personale	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Previsione di posti in organico superiore alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l'ente/ Situazioni di conflitti di interesse
	Formazione del personale	Iniziativa d'ufficio	verifiche, selezione	individuazione formatore	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Conflitti di interesse Selezione operatore esterno in modo irregolare.
	Gestione pratiche pensionistiche e trattamento indennità di servizio	Iniziativa d'ufficio	Verifiche, controlli	Conclusione pratica	Servizio economico - finanziario e tributi	Ingiustificata dilatazione dei termini di legge. Omessi controlli e verifiche. Errati conteggi.
	Concorso/Selezione per l'assunzione di personale	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Assunzione	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Previsione nel bando di requisiti di accesso personalizzati. Selezione pilotata per conflitto di interesse di uno dei Commissari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Ritardo e/o scarsa pubblicizzazione atti al fine di scoraggiare ricorsi.

	Nomina Commissione di concorso	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità in capo ai Commissari	Provvedimento di nomina	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Selezione pilotata per situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari. Violazione regole procedurali.
	selezione per l'affidamento di incarico professionale	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Conferimento incarico professionale	Tutti i servizi	previsioni nell'atto indittivo della procedura di requisiti personalizzati per favorire la ripetizione degli affidamenti a precedenti professionisti. scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico. violazione di regole procedurali. conflitto di interessi.
	Gestione giuridica del personale (Permessi, Ferie, ecc.)	Iniziativa d'ufficio/Domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di autorizzazione /Diniego	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Violazione o irregolare applicazione di norme, anche interne, al fine di favorire determinati dipendenti. Conflitto di interesse.
	Rilevamento presenza in servizio	Iniziativa d'ufficio	Verifica tramite la procedura in uso	Rilevamento presenza	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Interventi manuali non autorizzati sulla procedura, al fine di favorire il dipendente
	Nomina posizioni organizzative	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Conferimento posizione organizzativa	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità. Conflitto di interessi
	Indennità delle posizioni organizzative	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Definizione indennità da attribuire	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Discrezionalità nella individuazione delle indennità. Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali, anche interne.

	Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche	Avviso/Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Definizione di criteri di selezione non coerenti con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance. Violazione regole procedurali, anche interne. Assenza di trasparenza. Motivazione non adeguata dei provvedimenti, ivi compresa la graduatoria in relazione ai punteggi. Conflitto di interessi.
	Relazioni Sindacali (Informazioni, ecc)	Iniziativa d'ufficio/Domanda di parte	Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	Verbale/Sintesi dell'incontro	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.
	Contrattazione integrativa decentrata	Iniziativa d'ufficio/Domanda di parte	Contrattazione	Contratto	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.
	Erogazione salario Accessorio collegato alla performance	Definizione preliminare dei criteri di valutazione e definizione degli obiettivi	Analisi dei risultati raggiunti tramite la valutazione del personale	Graduazione e quantificazione dei premi	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Violazione regole procedurali, creando discriminazioni tra i dipendenti. Conflitto di interessi.
	Erogazione di indennità previste dal Contratto integrativo decentrato	Definizione criteri nel contratto decentrato	Verifica effettivo svolgimento delle attività per le quali è prevista la erogazione di indennità contrattuali	Erogazione indennità	Tutti i servizi	Violazione regole procedurali, normative e contrattuali. Conflitto di interessi. Discriminazione tra i dipendenti.
	Erogazione incentivi previsti dalla legge (art. 45 D.Lgs. 36/2023)	Iniziativa d'ufficio o a domanda di parte	Istruttoria, verifica delle condizioni di legge di cui al D.Lgs. 36/2023	Erogazione incentivi	Tutti i servizi	Violazione regole procedurali anche interne. Conflitto di interessi: il beneficiario dell'incentivo liquida a sé medesimo.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	A domanda di parte	Istruttoria verifica svolgimento attività per le finalità indicate e rendicontazione spese	Erogazione contributi e sovvenzioni	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Conflitto di interessi. Erogazione di contributi senza la rendicontazione della spesa da parte del beneficiario.
	Gestione di finanziamenti regionali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e progettazione	Utilizzo somme e rendicontazione	Tutti i servizi interessati	Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti
	Tenuta ed aggiornamento inventario e patrimonio	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Aggiornamento	Servizio economico - finanziario e tributi	Omesso aggiornamento inventario e patrimonio a seguito di modifiche della consistenza.
	Attribuzione rimborsi/ Missioni ai dipendenti/Amministratori	Domanda di parte	Istruttoria e verifica dei requisiti di legge e dei limiti di spesa	Attribuzione rimborso/Missione	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Erronea applicazione delle disposizioni vigenti al fine di attribuire indebiti vantaggi economici. Conflitto di interessi.
	Gestione dei proventi da sanzioni per violazione del Codice della Strada	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dei verbali, delle sanzioni levate e della riscossione	Accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile	Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti dalla legge per gli accertamenti e le notifiche.
	Gestione ordinaria dell'entrata	Iniziativa d'ufficio	Registrazione entrata	Accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i servizi	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.
	Gestione ordinaria della spesa	Iniziativa d'ufficio	Registrazione impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i servizi	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.
	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Servizio economico - finanziario e tributi	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.
	Diritti di rogito	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Verifica condizioni di legge per la quantificazione e la liquidazione	Pagamento	Servizio economico - finanziario e tributi	Violazione regole procedurali.

	Tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione	Provvedimento di riscossione e versamento	Servizio economico - finanziario e tributi	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge
	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche (Esternalizzazione)	Iniziativa d'ufficio/ Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione manutenzione del contratto.
	Rimozione neve e ghiaccio su strade e aree pubbliche (Esternalizzazione)	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Manutenzione cimiteri	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Servizi di custodia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà del	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Comune	Comune				
	Manutenzione degli edifici scolastici	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Alienazione beni immobili comunali	Iniziativa d'ufficio. Avviso pubblico	Verifica congruità del prezzo di vendita. Selezione contraente	individuazione contraente Contratto registrato e trascritto nei registri immobiliari.	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa registrazione e trascrizione

	Acquisto beni immobili	Iniziativa d'ufficio Avviso pubblico	Verifica condizioni di indispensabilità del bene per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali e verifica congruità del prezzo secondo le vigenti disposizioni di legge. Selezione	individuazione contraente Contratto registrato e trascritto nei registri immobiliari.	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo Omessa registrazione e trascrizione
	Acquisto Arredi, attrezzature, beni mobili e vestiario al personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica condizioni di legge Selezione contraente	Atto di acquisto e contratto	Tutti i servizi interessati	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa rotazione.
	Concessione in uso di beni immobili	Istanza di parte	Selezione contraente	Individuazione contraente Contratto registrato ove richiesto dalla legge	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Discriminazioni. Motivazione congruità corrispettivo o contropartita.
	Locazione attiva di immobili di proprietà comunale	Istanza di parte Iniziativa di ufficio Avviso pubblico	Verifica congruità del canone di locazione Selezione	Individuazione contraente Contratto registrato	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo Omessa registrazione
	Locazione	Avviso	Verifica congruità	Individuazione	Servizio urbanistica, edilizia,	Violazione regole procedurali.
	passiva di immobili di proprietà di terzi	pubblico	canone di locazione Selezione	contraente Contratto registrato	lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione
	Affitto di immobili di proprietà comunale	Istanza di parte Iniziativa di ufficio	Verifica congruità canone Selezione	individuazione contraente Contratto registrato ove richiesto dalla legge	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione e trascrizione

	Procedimento di Espropriazione	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria Verifica condizioni di legge Quantificazione indennità di espropriazione. Corretta notifica ai soggetti interessati Verifica possibilità cessione bonaria	Provvedimento di espropriazione trascritto nei registri immobiliari/ Cessione bonaria.	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione dell'indennità di espropriazione. Non corretta notifica, violazione contraddittorio. Omessa registrazione e trascrizione
	Concessioni cimiteriali	Domanda dell'interessato	Istruttoria Verifica possesso requisiti per l'assegnazione	Contratto e gestione del contratto	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione degli importi dovuti.
	Gestione organismi partecipati	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria Verifica periodica condizioni previste dal TUSP per il mantenimento dell'organismo	Mantenimento/ Razionalizzazione	Servizio economico - finanziario e tributi	Violazione regole procedurali. Mancata verifica requisiti per il mantenimento. Omesso controllo e monitoraggio sugli organismi partecipati. Conflitto di interessi.
	Acquisizione nuove partecipazioni	Iniziativa d'ufficio Domanda di parte	Istruttoria Verifica condizioni previste dal TUSP per acquisizione nuove partecipazioni	Provvedimento di Acquisizione /Diniego.	Servizio economico - finanziario e tributi	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.

	Servizi di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Servizi di gestione biblioteche	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Servizi di gestione musei	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Servizi di gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Servizi di gestione hardware e software	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Servizi di disasterrcovery e backup	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio Bando/Disci	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del

		plinare/Capi tolato				contratto.
	Taglio Boschi	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali
	Sicurezza all'interno degli edifici scolastici	Iniziativa d'ufficio Richiesta di parte	Istruttoria e verifiche	Provvedimenti	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali
	Manutenzione rete fognaria, idrica e di depurazione	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Manutenzione periodica	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali
	Gestione parco machine ed automezzi	Iniziativa d'ufficio	Verifiche e controlli	Gestione	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Accertamento e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Richiesta di pagamento	Servizio economico - finanziario e tributi	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge
	Accertamento con adesione dei tributi locali	Iniziativa di parte/d'uffi cio	Verifiche	Adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio economico - finanziario e tributi	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge
	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	Iniziativa d'ufficio/Se gnalazione di parte	Verifiche	Applicazione sanzione/ordina nza di sospensione lavori/ ordinanza di demolizione.	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Controlli sul rispetto delle ordinanze	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Attività di Polizia Amministrativa	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Sicurezza sul lavoro	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, verifiche	Provvedimenti richiesti dalla	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione,	Ingiustificata dilatazione dei termini Omesso controllo e verifiche

				legge	ambiente	
	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Vigilanza sulle pubbliche affissioni	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini
	Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini
	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini
	Controllo sull'abbandono dei rifiuti	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini
	Controllo sui pericoli che possono derivare dal patrimonio comunale (ad. es. strade e pertinenze, pericolo di incendi o di frane, ecc.)	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Segnalazione ai fini dell'adozione dei provvedimenti dovuti.	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso controllo.
INCARICHI E NOMINE	Individuazione componenti	Iniziativa d'ufficio/Av	Selezione	Nomina componenti	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione,	Violazioni regole procedurali nazionali, regionali e comunali.

	Commissione paesaggistica comunale	viso pubblico			ambiente	Violazione di norme di legge, nazionale e regionale e di norme interne all'ente. Nomina componenti di commissione in situazioni di inconferibilità o di incompatibilità (ad es conflitto di interessi) con l'ente. Nomina componenti privi di requisiti di legge e di competenza per la nomina a componente della Commissione locale paesaggistica. Conflitto di interessi del soggetto che procede alla nomina.
	Provvedimenti di nomina in generale	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Atto di nomina	Tutti i servizi interessati	Violazione di norme di legge. Nomina di soggetti in situazione di incompatibilità/inconferibilità con l'ente. Nomina di soggetti privi dei requisiti di competenza richiesti per svolgere l'incarico/attività. Conflitto di interessi del soggetto che procede alla nomina.
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Levata dei protesti	Domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Servizio di supporto al Segretario comunale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione ei termini.
	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	istruttoria	Provvedimento	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Violazione regole procedurali Acquisizione di pareri e supporto non necessari in virtù del principio di autosufficienza. Conflitto di interessi.
	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio/ Ricorso, atto di citazione o denuncia dell'interessato	Istruttoria	Decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Violazione di norme, anche interne. Conflitto di interesse.
	Individuazione avvocato difensore dell'ente	Iniziativa d'ufficio/ Ricorso, atto di citazione o	Selezione	Provvedimento di affidamento incarico	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Violazione delle disposizioni di legge Conflitto di interessi Ingiustificata dilatazione dei termini per ricorrere o per resistere in giudizio, con conseguenti danni a carico dell'ente.

		denuncia dell'interessato				
GOVERNO DEL TERRITORIO	Rilascio permessi a costruire	Domanda dell'interessato	Esame. Istruttoria. Acquisizione pareri, nulla osta di altre PA, indizione Conferenza di servizi.	Provvedimento di concessione del Permesso di costruire	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia.</p> <p>Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi.</p>
	Rilascio permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica	Domanda dell'interessato	Esame. Istruttoria. Acquisizione pareri, nulla osta di altre PA,	Provvedimento di concessione del Permesso di costruire	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza conflitto di interessi.</p> <p>Disparità di trattamento nell'iter della pratica.</p> <p>Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia., Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi.</p>
	Rilascio permesso di costruire convenzionato	Domanda dell'interessato	Esame. Istruttoria. Acquisizione pareri, nulla osta di altre PA. Approvazione della Convenzione.	Sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso di costruire.	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza conflitto di interessi.</p> <p>Disparità di trattamento nell'iter della pratica.</p> <p>Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia., Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi.</p>
	Sicurezza ed	Iniziativa	Gestione servizi di	Servizi di	Servizio vigilanza,	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio.

	ordine pubblico	d'ufficio	Polizia Municipale	prevenzione controllo	commercio, protezione civile	Conflitto di interessi.
	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura di mezzi ed attrezzature	Operatività servizi di Protezione civile	Servizio vigilanza, commercio, protezione civile	Violazione di norme, regolamenti. Ingiustificata dilatazione tempi. Conflitto di interessi.
GESTIONE DEI RIFIUTI	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto
	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto
	Pulizia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto
	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Provvedimenti di pianificazione urbanistica in generale	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri e nulla osta di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione documento finale	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.
	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri e nulla osta di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione documento finale e convenzione	Servizio urbanistica, edilizia, lavori pubblici, manutenzione, ambiente	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.
ALTRI SERVIZI	Gestione del Protocollo	Iniziativa d'ufficio	Registrazione posta ed atti in entrata ed in uscita	registrazione nel protocollo giornaliero	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione normativa privacy.
	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Iniziativa d'ufficio	Verifiche/istruttoria	evento	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Conflitto di interessi.
	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione, individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali,	Ingiustificata dilatazione dei tempi di pubblicazione. Violazione normativa in materia di

					Servizi demografici ed elettorali	privacy.
	Accesso agli atti Accesso civico Accesso dei consiglieri	A domanda dell'interessato	istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento o di rifiuto	Tutti i servizi	Ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta. Omessa verifica condizioni per il rilascio dei documenti. Accesso consentito per atti non accessibili. Violazione della normativa sulla privacy.
	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	archiviazione nel rispetto delle regole	archiviazione	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza
	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	archiviazione nel rispetto delle regole	archiviazione	Servizio amministrativo, Personale, Segreteria, Affari generali, Servizi demografici ed elettorali	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza
	Attuazione Piano di zona per il sistema integrato di interventi e servizi sociali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Esito	Servizio socio – assistenziale e scolastico, cultura, sport e tempo libero	Violazione regole procedurali Violazione normativa privacy.
	Assunzione di mutui	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e verifica delle condizioni di legge. Predisposizione piano di ammortamento	Autorizzazione al mutuo da parte dell'organo competente	Servizio economico - finanziario e tributi	Violazione disposizioni normative e dei principi contabili generali ed applicati (allegati al D. Lgs 118/20111)

B) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui questo viene analizzato e confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive e corruttive (trattamento del rischio).

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi".

Secondo l'ANAC per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso..

La valutazione del rischio, nel presente PTPCT, viene effettuata tramite approccio qualitativo, previa individuazione di 5 indicatori di stima:

A) livello di interesse esterno

B) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

C) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

D) opacità del processo decisionale

E) livello di collaborazione del responsabile del processo d dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

F) grado di attuazione delle misure di trattamento.

N	PROCESSO	PRINCIPALI RISCHI	INDICATORI DI STIMA (PNA 2019, All 1 – Box 9)						Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA (DATI OGGETTIVI: dati su precedenti giudiziari e/o su procedimenti disciplinari; segnalazioni pervenute; ulteriori dati in possesso della PA)
			A) livello di interesse esterno	B) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	C) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (con sentenza passata in giudicato)	D) Opacità processo decisionale	E) livello di collaborazione del responsabile del processo	F) grado di attuazione delle misure di trattamento		
1	Gestione anagrafica della popolazione,	Ingiustificata dilatazione dei tempi.	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO poiché sono stati riscontrati, a livello di cronaca nazionale, episodi di "false residenze", attraverso omissi

	pratiche di immigrazioni, emigrazioni, ecc	Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.								controlli e verifiche, al fine di favorire singoli cittadini.
2	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo si conclude con il rilascio di un atto (certificato) che riproduce dati risultanti da pubblici registri
3	Atti di nascita, morte, matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo si conclude con il rilascio di un atto (certificato) che riproduce dati risultanti da pubblici registri
4	Cittadinanze	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO poiché sono stati riscontrati, a livello di cronaca nazionale, episodi di "false cittadinanze" in favore di stranieri privi dei requisiti di legge.
5	Rilascio documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Omessi controlli e verifiche	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO poiché sono stati riscontrati, a livello di cronaca nazionale, episodi di "carte di identità irregolari", attraverso omessi controlli e verifiche.
6	Gestione della leva	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idoneo a produrre rilevanti vantaggi a favore del dipendente o

										di terzi.
7	Gestione dell'elettorato compresi gli elettori AIRE	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.	Alto	Basso	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO in ragione del rilevante livello di interesse esterno, specie in occasione delle consultazioni elettorali.
8	Consultazioni elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.	Alto	Basso	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO in ragione del rilevante livello di interesse esterno, specie in occasione delle consultazioni elettorali.
9	Gestione toponomastica	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
10	Gestione schede statistiche ISTAT previste per la gestione dei demografici	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
11	Censimenti generali	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
12	Gestione aggiornamenti o Albi giudici popolari	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini stabiliti per legge. Omessa verifica dei requisiti di legge.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
13	Autorizzazioni per spettacoli,	Ingiustificata dilatazione dei termini.	Medio	Basso	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo non consente

	intrattenimenti, ecc	<p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p>								margin di discrezionalità, ma potrebbe sussistere un interesse di terzi che spinga a non rispettare le procedure ed i tempi prescritti.
14	Servizi per minori, famiglie e anziani	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p>	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità
15	Gestione alloggi pubblici	<p>Conflitto di interessi.</p> <p>Omessa selezione.</p> <p>Selezione irregolare per favorire determinati soggetti</p>	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità
16	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Discriminazioni.</p>	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità
17	Asili nido	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Discriminazioni.</p>	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità
18	Servizio di Trasporto	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p>	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette

	scolastico	Violazione regole procedurali. Discriminazioni.								margin di discrezionalità
19	Servizio di mensa	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità
20	Autorizzazioni e all'occupazione e di suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.	Medio	Medio	Non segnalati	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture o	Predisposizione di bandi di gara sartoriali diretti a favorire determinati operatori economici. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Pubblicazione Bando per un periodo inferiore a quello prescritto dalla legge	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
22	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Non corretta custodia e trattamento, in violazione della normativa sulla privacy nonché del principio di segretezza delle offerte.	ALTO	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare

										adeguate misure.
23	Apertura delle buste/plichi di gara	Mancato rispetto dei criteri predefiniti per la valutazione delle offerte. Conflitto di interessi	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
24	Verifica dei requisiti generali e speciali	Verifica incompleta/non corretta dei requisiti. Aggiudicazione ad operatore privo dei requisiti.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
25	Esclusioni	Violazione di regole procedurali. Mancata esclusione di operatore economico privo di requisiti (da autodichiarare); esclusione di operatore economico in possesso dei requisiti (autodichiarati)	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
26	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Mancata rotazione. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a

										comportamenti scorretti e favorire determinati operatori economici, senza applicare la rotazione né verificare la congruità del prezzo. E' necessario quindi approntare adeguate misure
27	Procedure ad evidenza pubblica per la vendita di beni	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
28	Procedure ad evidenza pubblica per affitto/locazione di beni comunali	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
29	Revoca del Bando di gara/ Atto indittivo.	Violazioni procedurali. Revoca in assenza delle condizioni di legge. Conflitto di interessi	Basso	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è ALTO in quanto il processo ammette elevati margini di discrezionalità.
30	Affidamento in house	Violazione delle norme e dei limiti in materia di affidamenti in house. Conflitto di interesse	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
31	Nomina Commissione	Situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Alto	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli

	giudicatrice	Situazione di conflitto di interesse dell'organo che procede alla nomina. Violazione regole procedurali.								interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
32	Verifica delle offerte anomale	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Alto	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
33	Proposta di aggiudicazione e in base al prezzo	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Alto	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
34	Proposta di aggiudicazione e in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Alto	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
35	Attività di programmazione (DUP)	Violazione regole procedurali. Conflitto di interesse.	Basso	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto si tratta di atto di programmazione, di non immediata attuazione. Inoltre esso vede il coinvolgimento di una pluralità di organi, tra cui l'organo di revisione economico-finanziaria.

36	Consegna di lavori e servizi in via d'urgenza	Mancata verifica dei requisiti, prima della consegna in via d'urgenza. Assenza delle condizioni richieste dal D. Lgs 36/2023 per la consegna in via d'urgenza.	Medio	Basso	Non segnalati	Bassa	Media	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
37	Stipulazione del contratto	Violazione dei termini previsti per la stipula del contratto, delle forme del contratto previste dall'art. 18 D.Lgs. 36/2023 (es. uso della forma pubblica quando non necessaria)	Medio	Basso	Non segnalati	Bassa	Media	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
38	Gestione ed archiviazione contratti pubblici e scritture private autenticate	Violazione di norme procedurali. Non corretta archiviazione.	Basso	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto nel processo interviene il Segretario Comunale (RPCT).
39	Subappalto	Autorizzazione subappalto contro le previsioni del contratto ovvero oltre i limiti ammessi dalla normativa vigente.	Alto	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
40	Verifiche in corso di esecuzione (ad es. collaudi)	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E'

	in corso di esecuzione)	Conflitto di interessi del verificatore.								necessario quindi approntare adeguate misure.
41	Applicazione di Penali al contraente	Mancata applicazione penale prevista nel contratto. Violazione norme contrattuali previste per l'applicazione di penali. Violazione regole procedurali. Mancata applicazione criteri per il calcolo della penale.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
42	Risoluzione/R eccesso dal contratto/ Scioglimento volontario del vincolo contrattuale volontario	Violazione regole procedurali. Abuso del potere di risoluzione. Mancata verifica delle condizioni stabilite dal contratto o dalla normativa vigente. Mancata verifica dell'interesse pubblico, nel caso di scioglimento volontario del vincolo contrattuale.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
43	Approvazione modifiche contratto originario e varianti in corso d'opera	Approvazioni di varianti e modifiche oltre i casi previsti dalla normativa di riferimento	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
44	Utilizzo di rimedi di	Utilizzo degli strumenti	Medio	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto, sebbene il rimedio richieda l'intervento di terze persone, la

	soluzioni delle controversie alternative a quelli giurisdizionali	stragiudiziali di risoluzione delle controversie, come strumento per la modifica artificiosa del contenuto dei contratti.								materia richiede comunque una particolare attenzione.
45	Nomina collaudatore	Nomina di soggetti non rientranti in quelli di cui all'art. 102 del codice	Medio	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto, sebbene il processo non consenta ampi margini di discrezionalità, la materia richiede comunque una particolare attenzione.
46	Collaudo finale o verifica di conformità	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore.	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
47	Rilascio certificato di collaudo, verifica di conformità, attestato regolare esecuzione	Falsa attestazione nei collaudi e nelle verifiche finali. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.

48	Programmazione fabbisogno personale e valutazioni eccedenze	Previsione di posti in organico superiore alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l'ente. Situazioni di conflitti di interesse	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto in esso intervengono più soggetti, tra cui il Segretario Comunale (RPCT) in sede di deliberazione ed il Revisore dei conti, il cui parere è obbligatorio.
49	Formazione del personale	Conflitti di interesse Selezione operatore esterno in modo irregolare.	Basso	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
50	Gestione pratiche pensionistiche e trattamento indennità di servizio	Ingiustificata dilatazione dei termini di legge. Omessi controlli e verifiche. Errati conteggi.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO in ragione del coinvolgimento nel processo di altri enti (INPS)
51	Concorso/Selezione per l'assunzione di personale	Previsione nel bando di requisiti di accesso personalizzati. Selezione pilotata per conflitto di interesse di uno dei Commissari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della	Alto	Alto	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.

		selezione. Ritardo e/o scarsa pubblicizzazione atti al fine di scoraggiare ricorsi.								
52	Nomina Commissione di concorso	Selezione pilotata per situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari. Violazione regole procedurali.	Alto	Alto	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
53	Selezione per l'affidamento di incarico professionale	previsioni nell'atto indittivo della procedura di requisiti personalizzati per favorire la ripetizione degli affidamenti a precedenti professionisti. scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico. violazione di regole procedurali. conflitto di interessi.	Alto	Alto	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamenti di incarico possono dare luogo a comportamenti scorretti.. E' necessario quindi approntare adeguate misure
54	Gestione giuridica del personale (Permessi, Ferie, ecc.)	Violazione o irregolare applicazione di norme, anche interne, al fine di favorire determinati dipendenti. Conflitto di interesse.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO in quanto si tratta di processo che non ammette margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
55	Rilevamento presenza in	Interventi manuali	Medio	Basso	Non	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO, in quanto periodicamente vengono trasmessi

	servizio	non autorizzati sulla procedura, al fine di favorire il dipendente			segnalati					i rapporti sul rilevamento delle presenze e più uffici hanno accesso al programma di rilevamento presenze.
56	Nomina posizioni organizzative	Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità. Conflitto di interessi	Basso	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO in quanto esigenze di contenimento della spesa di personale impongono di contenere la spesa per gli incarichi di posizione organizzativa.
57	Indennita' delle posizioni organizzative	Discrezionalità nella individuazione delle indennità. Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali, anche interne.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto l'ente ha approvato un regolamento per la pesatura che prevede l'attribuzione delle relative operazioni a soggetto esterno (NV).
58	Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche	Definizione di criteri di selezione non coerenti con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance. Violazione regole procedurali, anche interne. Assenza di trasparenza. Motivazione non adeguata dei provvedimenti, ivi compresa la	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è MEDIO in ragione dell'interesse dei dipendenti. Si ritiene necessario approntare adeguate misure.

		graduatoria in relazione ai punteggi. Conflitto di interessi.								
59	Relazioni Sindacali (Informazioni, ecc)	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
60	Contrattazioni e integrativa decentrata	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
61	Erogazione salario Accessorio collegato alla performance	Violazione regole procedurali, creando discriminazioni tra i dipendenti. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
62	Erogazione di indennità previste dal Contratto integrativo decentrato	Violazione regole procedurali, normative e contrattuali. Conflitto di interessi. Discriminazione tra i dipendenti.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
63	Erogazione incentivi previsti dalla legge (art. 45 D.Lgs. 36/2023)	Violazione regole procedurali anche interne. Conflitto di interessi: il beneficiario dell'incentivo liquida a sé medesimo.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
64	Erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzioni di	Conflitto di interessi. Erogazione di contributi senza la rendicontazione della spesa da parte del	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è MEDIO in quanto il processo non consente ampi margini di discrezionalità, ma riguarda comunque interessi economici in capo a terzi.

	vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	beneficiario.								
65	Gestione di finanziamenti regionali	Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
66	Tenuta ed aggiornamento o inventario e patrimonio	Omesso aggiornamento inventario e patrimonio a seguito di modifiche della consistenza.	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non interagire correttamente tra loro.
67	Attribuzione rimborsi/ Missioni ai dipendenti/Ammministratori	Erronea applicazione delle disposizioni vigenti al fine di attribuire indebiti vantaggi economici. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi
68	Gestione dei proventi da sanzioni per violazione del Codice della Strada	Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti dalla legge per gli accertamenti e le notifiche.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi
69	Gestione	Violazione regole procedurali.	Basso	Basso	Non	Basso	Medio	Medio	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di

	ordinaria dell'entrata	Conflitto di interessi.			segnalati					discrezionalità significativi
70	Gestione ordinaria della spesa	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il Rischio è MEDIO in quanto gli uffici potrebbero ingiustificatamente ritardare i pagamenti, si rende pertanto necessario approntare adeguate misure.
71	Stipendi del personale	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.	BASSO	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi
72	Diritti di rogito	Violazione regole procedurali.	BASSO	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi
73	Tributi locali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge Disparità di trattamento	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il Rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero ingiustificatamente ritardare le riscossioni o non effettuare i dovuti accertamenti, si rende pertanto necessario approntare adeguate misure.
74	Manutenzione e delle strade e delle aree pubbliche (Esternalizzazione)	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione manutenzione del contratto.	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
75	Rimozione neve e ghiaccio su strade e aree pubbliche (Esternalizzazione)	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.

76	Manutenzion e cimiteri	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
77	Servizi di custodia dei cimiteri	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
78	Manutenzion e degli immobili e degli impianti di proprietà del Comune	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Medio	Media	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
79	Manutenzion e degli edifici scolastici	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Medio	Media	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
80	Alienazione beni immobili comunali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa registrazione e trascrizione	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
81	Acquisto beni	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica

	immobili	Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo Omessa registrazione e trascrizione			segnalati					possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
82	Acquisto Arredi, attrezzature, beni mobili e vestiario al personale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa rotazione.	Medio	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti, tuttavia si tratta di processi molto limitati nell'ente.
83	Concessione in uso di beni immobili	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Discriminazioni. Motivazione congruità corrispettivo o contropartita.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti.
84	Locazione attiva di immobili di proprietà comunale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo Omessa registrazione	Medio	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti.
85	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione	Medio	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti.
86	Affitto di immobili di proprietà comunale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione e trascrizione	Medio	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti.
87	Procedimento di	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero

	Espropriazioni	Non corretta quantificazione dell'indennità di espropriazione. Non corretta notifica, violazione contraddittoria. Omessa registrazione e trascrizione			segnalati					impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
88	Concessioni cimiteriali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione degli importi dovuti.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
89	Gestione organismi partecipati	Violazione regole procedurali. Mancata verifica requisiti per il mantenimento. Omesso controllo e monitoraggio sugli organismi partecipati. Conflitto di interessi.	Medio	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, tuttavia le partecipazioni in organismi esterni sono molto ridotte
90	Acquisizione nuove partecipazioni	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	Medio	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato Medio in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, ma il processo non ammette ampi margini di discrezionalità.
91	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
92	Manutenzione della rete e	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica

	degli impianti di pubblica illuminazione	Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.								possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
93	Servizi di gestione biblioteche	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto, trattandosi della procedura di affidamento di un servizio e dati gli interessi economici coinvolti, sono possibili comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
94	Servizi di gestione musei	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto, trattandosi della procedura di affidamento di un servizio e dati gli interessi economici coinvolti, sono possibili comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
95	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto, trattandosi della procedura di affidamento di un servizio e dati gli interessi economici coinvolti, sono possibili comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
96	Servizi di gestione hardware e software	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
97	Servizi di disaster recovery e backup	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a

										comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
98	Gestione del sito web	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
99	Taglio Boschi	Violazione regole procedurali	Medio	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto non consente elevati margini di discrezionalità.
100	Sicurezza all'interno degli edifici scolastici	Violazione regole procedurali	Basso	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	Medio	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi
101	Manutenzioni e rete fognaria, idrica e di depurazione	Violazione regole procedurali	Medio	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto si potrebbero omettere le verifiche necessarie a garantire la corretta funzionalità degli impianti
102	Gestione parco macchine ed automezzi	Violazione regole procedurali	Basso	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi e origina limitati interessi economici
103	Accertamento e verifiche dei tributi locali	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge	Medio	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
104	Accertamento con adesione	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte.	Medio	Basso	Non	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero

	dei tributi locali	Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge			segnalati					impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
105	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	Medio	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
106	Controlli sul rispetto delle ordinanze	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	Medio	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
107	Attività di Polizia Amministrativa	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	Medio	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
108	Sicurezza sul lavoro	Ingiustificata dilatazione dei termini Omesso controllo e verifiche	Medio	Medio	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
109	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi.	Medio	Basso	Non segnalati	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri

		Ingiustificata dilatazione dei termini.								poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
110	Vigilanza sulle pubbliche affissioni	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
111	Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in sede fissa	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi.	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
112	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi. Vanno pertanto approntate adeguate misure.
113	Controlli sull'uso del territorio	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in ragione dei rilevanti interessi economici coinvolti ed in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
114	Controllo sull'abbandono dei rifiuti	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in ragione dei rilevanti interessi economici coinvolti ed in quanto gli uffici

		Ingiustificata dilatazione dei termini								potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
115	Controllo sui pericoli che possono derivare dal patrimonio comunale (ad. es. strade e pertinenze, pericolo di incendi o di frane, ecc.)	Violazione regole procedurali. Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso controllo.	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze, vanno pertanto approntate adeguate misure.
116	Individuazioni e componenti Commissione paesaggistica comunale	Violazioni regole procedurali nazionali, regionali e comunali. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato ALTO in quanto, in considerazione del carattere gratuito, l'incarico potrebbe essere conferito a soggetti che già svolgono attività per l'ente. Si ritiene quindi necessario approntare adeguate misure.
117	Provvedimenti di nomina in generale	Violazione di norme di legge. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, non individuando correttamente la disposizione di legge in base alla quale viene conferito l'incarico. Inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrilevanti.
118	Levata dei protesti	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto l'attività di levata dei protesti, svolta dal segretario comunale, è in costante riduzione

										sia per i numeri che per i valori. Tuttavia, in considerazione degli interessi economici attivati dal processo, è necessario approntare adeguate misure.
119	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione regole procedurali Acquisizione di pareri e supporto non necessari in virtù del principio di autosufficienza. Conflitto di interessi.	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisonori.
120	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne. Conflitto di interesse.	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisonori.
121	Individuazione avvocato difensore dell'ente	Violazione delle disposizioni di legge Conflitto di interessi Ingiustificata dilatazione dei termini per ricorrere o per resistere in giudizio, con conseguenti danni a carico dell'ente.	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisonori.
122	Rilascio permessi a costruire	Violazione regole procedurali. Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia.	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

		<p>Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi</p>								
123	<p>Rilascio permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione e paesaggistica</p>	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia.</p> <p>Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi..</p>	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.</p>
124	<p>Rilascio permesso di costruire convenzionato</p>	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia.</p> <p>Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di</p>	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.</p>

		parte. Conflitto di interessi..								
125	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
126	Servizi di protezione civile	Violazione di norme, regolamenti. Ingiustificata dilatazione tempi. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non ammette margini di discrezionalità e vede l'intervento di una pluralità di soggetti.
127	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto	ALTO	Alto	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure, considerata anche la particolare esposizione del settore al rischio di infiltrazioni
128	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (Esternalizzazione)	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
129	Pulizia dei cimiteri (Esternalizzazione)	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare

										adeguate misure
130	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente (Esternalizzazione)	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
131	Provvedimenti di pianificazione urbanistica in generale	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto la pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
132	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto la pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
133	Gestione del Protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione normativa privacy.	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non protocollare con immediatezza gli atti pervenuti né inviarli in conservazione digitale come per legge. E' necessario quindi approntare adeguate misure
134	Organizzazione e eventi culturali e	Conflitto di interessi.	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e

	ricreativi									competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
135	Pubblicazione delle deliberazioni	Ingiustificata dilatazione dei tempi di pubblicazione. Violazione normativa in materia di privacy.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato BASSO il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
136	Accesso agli atti Accesso civico Accesso dei consiglieri	Ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta. Omessa verifica condizioni per il rilascio dei documenti. Accesso consentito per atti non accessibili. Violazione della normativa sulla privacy.	Medio	Medio	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure.
137	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	Basso	Il Rischio è BASSO in quanto non ammette margini di discrezionalità ed inoltre non attiva interessi economici rilevanti.
138	Gestione dell'archivio storico	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	Basso	Il Rischio è BASSO in quanto non ammette margini di discrezionalità ed inoltre non attiva interessi economici rilevanti.
139	Attuazione Piano di zona per il sistema integrato di interventi e servizi sociali	Violazione regole procedurali Violazione normativa privacy.	Basso	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	Basso	Il rischio è valutato BASSO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge , tuttavia sono coinvolti anche altri enti ed in particolare l'ufficio di Zona.

140	Assunzione di mutui	Violazione disposizioni normative e dei principi contabili generai ed applicati (allegati al D. Lgs 118/20111)	Medio	Basso	Non segnalati	Basso	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure.
-----	---------------------	--	-------	-------	---------------	-------	-------	-------	-------	---

C) INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE

N	PROCESSO	PRINCIPALI RISCHI	VALUTAZIONE E COMPLESSIVITÀ DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA (DATI OGGETTIVI: dati su precedenti giudiziari e/o su procedimenti disciplinari; segnalazioni pervenute; ulteriori dati in possesso della PA)	MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	RESPONSABILITÀ E ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
1	Gestione anagrafica della popolazione, pratiche di immigrazioni, emigrazioni, trasferimenti di via, variazioni, ecc	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO poiché sono stati riscontrati, a livello di cronaca nazionale, episodi di "false residenze", attraverso omessi controlli e verifiche, al fine di favorire singoli cittadini.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali; 2) Segnalazione di conflitto di interessi; 3) Correttezza e completezza dei registri.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Verifica almeno annuale della correttezza e completezza	Vd. Colonna n. 4 allegato 1 (Unità organizzativa responsabile e del processo)	Formazione Almeno annuale. Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Verifica almeno annuale dei registri.
2	Certificazioni	Ingiustificata	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo si conclude con il rilascio di un	1) Formazione del personale: al personale deve essere	Adeguata formazione nel		Formazione Almeno

	i anagrafiche	dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.		atto (certificato) che riproduce dati risultanti da pubblici registri	fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	corso di ciascun anno.		annuale.
3	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo si conclude con il rilascio di un atto (certificato) che riproduce dati risultanti da pubblici registri	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 2) Segnalazione di conflitto di interessi.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività		Formazione Almeno annuale.
5	Cittadinanze	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO poiché sono stati riscontrati, a livello di cronaca nazionale, episodi di "false cittadinanze" in favore di stranieri privi dei requisiti di legge.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 2) Segnalazione di conflitto di interessi.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività		Formazione Almeno annuale.
5	Rilascio documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO poiché sono stati riscontrati, a livello di cronaca nazionale, episodi di "carte di identità irregolari", attraverso omessi controlli e verifiche	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica, anche in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale.
6	Gestione	Ingiustificata	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il	1) Formazione del personale:	Adeguata		

	della leva	dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria.		processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idoneo a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.	al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
7	Gestione dell'elettorato compresi gli elettori AIRE	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO in ragione del rilevante livello di interesse esterno, specie in occasione delle consultazioni elettorali.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 2) Segnalazione di conflitto di interessi.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
8	Consultazioni elettorali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO in ragione del rilevante livello di interesse esterno, specie in occasione delle consultazioni elettorali.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 2) Segnalazione di conflitto di interessi	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
9	Gestione toponomasti	Ingiustificata	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre	1) Formazione del personale: al personale deve essere	Adeguata formazione nel		Formazione Almeno

	ca	dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.		rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi.	fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica	corso di ciascun anno.		annuale.
10	Gestione schede e statistiche ISTAT previste per la gestione dei demografici	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
11	Censimenti generali	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali .	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
12	Gestione aggiornato Albi giudici popolari	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini stabiliti per legge. Omessa verifica dei requisiti di legge.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non è idoneo a produrre rilevanti vantaggi a favore del dipendente o di terzi.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste per legge. 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Pubblicazione immediatamente e comunque per i termini di legge; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Pubblicazione immediatamente Formazione Almeno annuale
13	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenime	Ingiustificata dilatazione dei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo non consente margini di discrezionalità, ma potrebbe sussistere un interesse di terzi che spinga a non rispettare le procedure ed i tempi	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni		Pubblicazione immediatamente e comunque

	nti, ecc	<p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p>		prescritti.	<p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti</p>	<p>dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione</p>		<p>non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
14	Servizi per minori, famiglie e anziani	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole</p>	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni</p>

		procedurali.			<p>tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione</p>		<p>dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
15	Gestione alloggi pubblici	<p>Conflitto di interessi.</p> <p>Omessa selezione.</p> <p>Selezione irregolare per favorire determinati soggetti</p>	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p>

					<p>in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
16	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Discriminazioni.</p>	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</p>

					<p>interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
17	Asili nido	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Discriminazioni.</p>	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p>

					<p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
18	Servizio di Trasporto scolastico	<p>Ingiustificata dilatazione dei termini.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Discriminazioni.</p>	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei</p>	<p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per</p>		<p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato</p>

					provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli come da regolamento. Doppia firma: attuazione immediata.
19	Servizio di mensa	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal	Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un		Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere

					responsabile del Servizio.	Responsabile del Procedimento		qualsiasi attività. Controlli come da regolamento. Doppia firma: attuazione immediata.
20	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p>

						Procedimento		attività. Controlli come da regolamento. Doppia firma: attuazione immediata.
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture o	Predisposizione di bandi di gara sartoriali diretti a favorire determinati operatori economici. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Pubblicazione Bando per un periodo inferiore a quello prescritto dalla legge.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di nuovo regolamento aggiornato in</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p>

					materia o verifica di quello esistente			Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno
22	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Non corretta custodia e trattamento, in violazione della normativa sulla privacy nonché del principio di segretezza delle offerte.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
23	Apertura delle buste/plichi di gara	Mancato rispetto dei criteri predefiniti per la valutazione delle offerte.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
24	Verifica dei requisiti generali e speciali	Verifica incompleta/non corretta dei requisiti. Aggiudicazione ad	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E'	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché	Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale

		operatore privo dei requisiti.		necessario quindi approntare adeguate misure	in materia di trattamento dei dati personali.			
25	Esclusioni	<p>Violazione di regole procedurali.</p> <p>Mancata esclusione di operatore economico privo di requisiti (da autodichiarare);</p> <p>esclusione di operatore economico in possesso dei requisiti (autodichiarati)</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione.</p> <p>6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione</p>

								immediata.
26	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Mancata rotazione. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti e favorire determinati operatori economici, senza applicare la rotazione né verificare la congruità del prezzo. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1)) Adeguata motivazione sulle ragioni dell'ascolta dell'operatore e sulla congruità del prezzo/corrispettivo;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti</p> <p>6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p> <p>7) Adozione di nuovo regolamento aggiornato in materia o verifica di quello esistente</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adegua formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>

								Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno
27	Procedure ad evidenza pubblica per la vendita di beni	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza e pubblicità degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento o verifica d quello esistente</p>	<p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>	<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma:</p>	<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p>

								attuazione immediata.
								Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno
28	Procedure ad evidenza pubblica per affitto/locazione di beni comunali	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento o verifica d quello esistente</p>	<p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p>

								o Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno
29	Revoca del Bando di gara/ Atto indittivo.	Violazioni procedurali. Revoca in assenza delle condizioni di legge. Conflitto di interessi	ALTO	Il rischio è ALTO in quanto il processo ammette elevati margini di discrezionalità.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti. 6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un		Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.

						Responsabile del Procedimento		Controlli come da regolamento
								Doppia firma: attuazione immediata.
30	Affidamento in house	Violazione delle norme e dei limiti in materia di affidamenti in house. Conflitto di interesse	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	<p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli</p>

								come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
31	Nomina Commission e giudicatrice	Situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari. Situazione di conflitto di interesse dell'organo che procede alla nomina. Violazione regole procedurali.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti. 6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento		Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli come da regolamento

								o Doppia firma: attuazione immediata.
32	Verifica delle offerte anomale	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi;	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
33	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e		Pubblicazione immediatamente e

		Violazione di regole procedurali.		origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi;	comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
34	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi;	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato

								ato prima di compiere qualsiasi attività.
35	Attività di programmazione (DUP)	Violazione regole procedurali. Conflitto di interesse.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto si tratta di atto di programmazione, di non immediata attuazione. Inoltre esso vede il coinvolgimento di una pluralità di organi, tra cui l'organo di revisione economico-finanziaria.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Segnalazione di conflitto di interessi;	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività		<p>Publicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interesse ato prima di compiere qualsiasi attività.</p>
36	Consegna di lavori e servizi in via d'urgenza	Mancata verifica dei requisiti, prima della consegna in via d'urgenza. Assenza delle condizioni richieste dal D. Lgs 36/2023 per la consegna in via d'urgenza.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi;	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di		<p>Publicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto</p>

						compiere attività.		di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
37	Stipulazione del contratto	Violazione dei termini previsti per la stipula del contratto, delle forme del contratto previste dall'art. 18 D.Lgs. 36/2023 (es. uso della forma pubblica quando non necessaria)	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 3) Segnalazione di conflitto di interessi;	Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adegua formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
38	Gestione ed archiviazioni e contratti pubblici e scritture private autenticate	Violazione di norme procedurali. Non corretta archiviazione.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto nel processo interviene il Segretario Comunale (RPCT).	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adegua formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale.

39	Subappalto	Autorizzazione subappalto contro le previsioni del contratto ovvero oltre i limiti ammessi dallanormativa vigente.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 3) Segnalazione di conflitto di interessi;	Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
40	Verifiche in corso di esecuzione (ad es. collaudi in corso di esecuzione)	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 3) Segnalazione di conflitto di interessi;	Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
41	Applicazioni e di Penali al contraente	Mancata applicazione penale prevista nel contratto.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E'	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non		Pubblicazione immediatamente e comunque

		<p>Violazione norme contrattuali previste per l'applicazione di penali.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Mancata applicazione criteri per il calcolo della penale.</p>		necessario quindi approntare adeguate misure.	<p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
42	<p>Risoluzione/ Recesso dal contratto/</p> <p>Scioglimento o volontario del vincolo contrattuale</p>	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Abuso del potere di risoluzione.</p> <p>Mancata verifica delle</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	<p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni</p>

	volontario	condizioni stabilite dal contratto o dalla normativa vigente. Mancata verifica dell'interesse pubblico, nel caso di scioglimento volontario del vincolo contrattuale.			adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti. 6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento		dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
43	Approvazioni e modifiche contratto originario e varianti in corso d'opera	Approvazioni di varianti e modifiche oltre i casi previsti dalla normativa di riferimento	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel		Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto

					<p>all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6)) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
44	Utilizzo di rimedi di soluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Utilizzo degli strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie, come strumento per la modifica artificiosa del contenuto dei	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto, sebbene il rimedio richieda l'intervento di terze persone, la materia richiede comunque una particolare attenzione.	<p>1)Adeguata motivazione;</p> <p>2)Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p>		Formazione Almeno annuale

		contratti.						
45	Nomina collaudatore	Nomina di soggetti non rientranti in quelli di cui all'art. 102 del codice	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto, sebbene il processo non consenta ampi margini di discrezionalità, la materia richiede comunque una particolare attenzione.	<p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
46	Collaudo	Mancato svolgimento	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto le	1) Trasparenza degli atti:	Adeguata		

	finale o verifica di conformità	delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore.		procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 3) Segnalazione di conflitto di interessi..	formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
47	Rilascio certificato di collaudo, verifica di conformità, attestato regolare esecuzione	Falsa attestazione nei collaudi e nelle verifiche finali. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 3) Segnalazione di conflitto di interessi..	Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
48	Programmazione fabbisogno personale e valutazioni eccedenze	Previsione di posti in organico superiore alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l'ente.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto in esso intervengono più soggetti, tra cui il Segretario Comunale (RPCT) in sede di deliberazione ed il Revisore dei conti, il cui parere è obbligatorio.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel		Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto

		Situazioni di conflitti di interesse			trattamento dei dati personali. 4) Segnalazione di conflitto di interessi;	corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
49	Formazione del personale	Conflitti di interesse Selezione operatore esterno in modo irregolare.	MEDIO	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Controllo: controlli periodici sugli atti. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del		Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi

						Procedimento		attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
50	Gestione pratiche pensionistiche e trattamento indennità di servizio	Ingiustificata dilatazione dei termini di legge. Omessi controlli e verifiche. Errati conteggi.	BASSO	Il rischio è BASSO in ragione del coinvolgimento nel processo di altri enti (INPS)	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica ⁵¹	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
51	Concorso/Selezione per l'assunzione di personale	Previsione nel bando di requisiti di accesso personalizzati. Selezione pilotata per conflitto di interesse di uno dei Commissari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati. Inosservanza delle regole procedurali	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 4) Conflitto di interessi; 5) Controllo: controlli periodici sugli atti. 6) Doppia firma dei	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi

		<p>poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p> <p>Ritardo e/o scarsa pubblicizzazione atti al fine di scoraggiare ricorsi.</p>			<p>provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
52	Nomina Commission e di concorso	<p>Selezione pilotata per situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p>	ALTO	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure</p>	<p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Conflitto di interessi;</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di</p>

						Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento		<p>compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
53	Selezione per l'affidamento di incarico professionale	<p>previsioni nell'atto indittivo della procedura di requisiti personalizzati per favorire la ripetizione degli affidamenti a precedenti professionisti.</p> <p>scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico.</p> <p>violazione di regole procedurali.</p> <p>conflitto di interessi.</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamenti di incarico possono dare luogo a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p> <p>5) Conflitto di interessi;</p> <p>6) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p>	

						Responsabile del Procedimento		attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
54	Gestione giuridica del personale (Permessi, Ferie, ecc.)	Violazione o irregolare applicazione di norme, anche interne, al fine di favorire determinati dipendenti. Conflitto di interesse.	BASSO	Il rischio è BASSO in quanto si tratta di processo che non ammette margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 2) Controllo: controlli sulle presenze in servizio.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Controlli periodici		Formazione Almeno annuale Controllo almeno settimanale sulle presenze
55	Rilevamento presenza in servizio	Interventi manuali non autorizzati sulla procedura, al fine di favorire il dipendente	MEDIO	Il rischio è MEDIO , in quanto periodicamente vengono trasmessi i rapporti sul rilevamento delle presenze e più uffici hanno accesso al programma di rilevamento presenze.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali. 2) Controllo: controlli sulle presenze in servizio.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Controlli periodici		Formazione Almeno annuale Controllo almeno settimanale sulle presenze

56	Nomina posizioni organizzative	Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità. Conflitto di interessi	BASSO	Il rischio è BASSO in quanto esigenze di contenimento della spesa di personale impongono di contenere la spesa per gli incarichi di posizione organizzativa.	1) Publicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Segnalazione di conflitto di interessi;	Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività		Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
57	Indennità delle posizioni organizzative	Discrezionalità nella individuazione delle indennità. Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali, anche interne.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto l'ente ha approvato un regolamento per la pesatura che prevede l'attribuzione delle relative operazioni a soggetto esterno (N.V.).	1) Adeguata motivazione; 2) Trasparenza e pubblicità degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Controlli periodici a campione		Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto
58	Selezione per l'attribuzione di	Definizione di criteri di selezione non coerenti con il vigente Sistema di misurazione e	BASSO	Il rischio è MEDIO in ragione dell'interesse dei dipendenti. Si ritiene necessario approntare adeguate	1) Adeguata motivazione; 2) Publicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le	Motivazione ex art 3 L 241/1990. Publicazione		Publicazione immediatamente e

	progressioni economiche	<p>valutazione della performance.</p> <p>Violazione regole procedurali, anche interne.</p> <p>Assenza di trasparenza.</p> <p>Motivazione non adeguata dei provvedimenti, ivi compresa la graduatoria in relazione ai punteggi.</p> <p>Conflitto di interessi.</p>		<p>misure.</p>	<p>informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p>	<p>immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Controlli periodici a campione</p>		<p>comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Controlli come da regolamento</p>
59	Relazioni Sindacali (Informazioni, ecc)	<p>Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne.</p> <p>Conflitto di interesse.</p>	BASSO	<p>Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.</p>	<p>1) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto.</p>
60	Contrattazioni integrativa decentrata	<p>Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne.</p> <p>Conflitto di interesse.</p>	BASSO	<p>Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.</p>	<p>1) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Il conflitto</p>

								di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
61	Erogazione salario Accessorio collegato alla performance	Violazione regole procedurali, creando discriminazioni tra i dipendenti. Conflitto di interessi.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	<p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Pubblicità e Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Controlli come da regolamento</p>
62	Erogazione di indennità previste dal Contratto integrativo decentrato	Violazione regole procedurali, normative e contrattuali. Conflitto di interessi. Discriminazione tra i dipendenti.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Controlli periodici a campione.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p>

								Controlli come da regolamento
63	Erogazione incentivi previsti dalla legge (art. 45 D.Lgs. 36/2023))	Violazione regole procedurali anche interne. Conflitto di interessi: il beneficiario dell'incentivo liquida a sé medesimo.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	<p>1) Adeguata motivazione;</p> <p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) segnalazione conflitto di interessi</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p>	<p>Motivazione ex art 3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p>
64	Erogazione	Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è MEDIO in quanto il processo	1)Adeguata motivazione;	Motivazione ex art		Pubblicazio

<p>di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Erogazione di contributi senza la rendicontazione della spesa da parte del beneficiario.</p>			<p>non consente ampi margini di discrezionalità, ma riguarda comunque interessi economici in capo a terzi.</p>	<p>2) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>3) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>4) segnalazione conflitto di interessi</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>7) Adozione di specifico Regolamento o verifica di quello esistente</p>	<p>3 L 241/1990.</p> <p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p>		<p>ne immediata mente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento o</p> <p>Doppia firma: immediata</p> <p>Nuovo regolamento o verifica</p>
---	---	--	--	--	--	--	--	--

								di quello esistente: entro l'anno.
65	Gestione di finanziamenti regionali	<p>Conflitto di interessi.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti</p>	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali..</p> <p>3) Segnalazione conflitti di interessi;</p> <p>4) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>5) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento</p> <p>Controlli periodici a campione.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia</p>

								firma: attuazione immediata.
66	Tenuta ed aggiornamento inventario e patrimonio	Omesso aggiornamento Inventario e patrimonio a seguito di modifiche della consistenza.	MEDIO	Il rischio è MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non interagire correttamente tra loro.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali..	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
67	Attribuzione rimborsi/ Missioni ai dipendenti/ Amministratori	Erronea applicazione delle disposizioni vigenti al fine di attribuire indebiti vantaggi economici. Conflitto di interessi.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.. 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio 6) Adozione di specifico Regolamento o verifica di	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli

					quello esistente			come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno.
68	Gestione dei proventi da sanzioni per violazione del Codice della Strada	<p>Conflitto di interessi.</p> <p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti dalla legge per gli accertamenti e le notifiche.</p>	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p>
69	Gestione ordinaria dell'entrata	Violazione regole procedurali.	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed inoltre non attiva rilevanti	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non</p>		<p>Pubblicazione immediata</p>

		Conflitto di interessi.		vantaggi economici.	<p>previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>mente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
70	Gestione ordinaria della spesa	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.	MEDIO	Il Rischio è MEDIO in quanto gli uffici potrebbero ingiustificatamente ritardare i pagamenti, si rende pertanto necessario approntare adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale:</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15</p>

					<p>al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
71	Stipendi del personale	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali.	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
72	Diritti di	Violazione regole procedurali.	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti	Pubblicazione immediatamente e		Pubblicazione

	rogito			significativi	<p>gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>3) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
73	Tributi locali	<p>Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge</p> <p>Disparità di trattamento</p>	MEDIO	<p>Il Rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero ingiustificatamente ritardare le riscossioni o non effettuare i dovuti accertamenti, si rende pertanto necessario approntare adeguate misure.</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p>

					<p>dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento o verifica di quello esistente (specie in ordine alle condizioni per l'accesso al beneficio della rateizzazione).</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p>
74	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni		Pubblicazione immediatamente e comunque

	(Esternalizzazione)	manutenzione del contratto.		misure.	<p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
75	Rimozione neve e ghiaccio su strade e aree pubbliche (Esternalizzazione)	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni</p>

	zione)				<p>tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
76	Manutenzione cimiteri	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p>

					<p>in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
77	Servizi di custodia dei cimiteri	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</p>

					<p>interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio .</p>	<p>compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
78	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà del Comune	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p>

					<p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
79	Manutenzione degli edifici scolastici	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p>	<p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per</p>		<p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato</p>

					<p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		<p>dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
80	Alienazione beni immobili comunali	<p>Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti.</p> <p>Prezzo non congruo. Omessa registrazione e trascrizione</p>	ALTO	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere</p>

					<p>sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p>	Responsabile del Procedimento.		<p>qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p>
81	Acquisto beni immobili	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Conflitto di interessi.</p> <p>Selezione irregolare per favorire determinati soggetti.</p> <p>Prezzo non congruo</p> <p>Omessa registrazione e trascrizione</p>	ALTO	<p>Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adegua formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi</p>

					<p>comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p>	<p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p>
82	<p>Acquisto Arredi, attrezzature, beni mobili e vestiario al personale</p>	<p>Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa rotazione.</p>	MEDIO	<p>Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti, tuttavia si tratta di processi molto limitati nell'ente.</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</p>

					<p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p>	<p>segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento o</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p>
83	Concessione in uso di beni immobili	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Discriminazioni. Motivazione congruità corrispettivo o	Alto	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni</p>

		contropartita.			<p>fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p>	<p>formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno</p>
84	Locazione attiva di	Violazione regole procedurali.	Alto	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti	Pubblicazione immediatamente e		Pubblicazione

	<p>immobili di proprietà comunale</p>	<p>Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo Omessa registrazione</p>		<p>dare origine a comportamenti scorretti.</p>	<p>gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p>	<p>comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica</p>
--	---------------------------------------	--	--	--	--	---	--	--

								di quello esistente: entro l'anno
85	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione</p>

								immediata. Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno
86	Affitto di immobili di proprietà comunale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione e trascrizione	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio .</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p>

								o Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno
87	Procedimento di Espropriazione	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione dell'indennità di espropriazione. Non corretta notifica, violazione contraddittorio. Omessa registrazione e trascrizione	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p>

					Servizio	Procedimento.		attività.
								Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
88	Concessioni cimiteriali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione degli importi dovuti.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>11) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio del Responsabile del Servizio</p>	<p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p>

					6) Adozione di specifico regolamento in materia o verifica di quello esistente			Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata. Nuovo regolamento o verifica di quello esistente: entro l'anno
89	Gestione organismi partecipati	Violazione regole procedurali. Mancata verifica requisiti per il mantenimento. Omesso controllo e monitoraggio sugli organismi partecipati. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, tuttavia le partecipazioni in organismi esterni sono molto ridotte	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il</p>	<p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adegua formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in</p>		<p>Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di</p>

					Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		compiere qualsiasi attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
90	Acquisizione nuove partecipazioni	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato Medio in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, ma il processo non ammette ampi margini di discrezionalità.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p>

					responsabile del Servizio .	Procedimento.		attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
91	Servizi di pubblica Illuminazione	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p>

								Controlli come da regolamento
								Doppia firma: attuazione immediata.
92	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p>

								o
								Doppia firma: attuazione immediata.
93	Servizi di gestione biblioteche	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto, trattandosi della procedura di affidamento di un servizio e dati gli interessi economici coinvolti, sono possibili comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>o</p>

								Doppia firma: attuazione immediata.
94	Servizi di gestione musei	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto, trattandosi della procedura di affidamento di un servizio e dati gli interessi economici coinvolti, sono possibili comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione</p>

								immediata.
95	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto, trattandosi della procedura di affidamento di un servizio e dati gli interessi economici coinvolti, sono possibili comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
96	Servizi di	Violazione regole	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le	1) Trasparenza degli atti:	Pubblicazione		Pubblicazio

	gestione hardware e software	procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.		procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		ne immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
97	Servizi di disasterricovero e backup	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni		Pubblicazione immediatamente e

		corretta esecuzione del contratto.		quindi approntare adeguate misure	<p>previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio personali.</p>	<p>dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
--	--	------------------------------------	--	-----------------------------------	--	--	--	---

98	Gestione del sito web	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
99	Taglio Boschi	Violazione regole procedurali	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto non consente elevati margini di	11) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni	Pubblicazione immediatamente e comunque non		Pubblicazione immediata

				discrezionalità.	<p>previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p>	<p>oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>mente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
100	Sicurezza all'interno degli edifici scolastici	Violazione regole procedurali	Medio	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale:</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15</p>

					<p>al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
101	Manutenzione rete fognaria, idrica e di depurazione	Violazione regole procedurali	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto si potrebbero omettere le verifiche necessarie a garantire la corretta funzionalità degli impianti	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p>

					<p>orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
102	Gestione parco macchine ed automezzi	Violazione regole procedurali	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi e origina limitati interessi economici	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione</p>

					<p>dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
103	Accertamento e verifiche dei tributi locali	<p>Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge</p>	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p>

					Servizio	Procedimento.		Doppia firma: attuazione immediata.
104	Accertamento con adesione dei tributi locali	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
105	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi</p>

					sia diverso dal responsabile del Servizio	Responsabile del Procedimento.		attività. Doppia firma: attuazione immediata.
106	Controlli sul rispetto delle ordinanze	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
107	Attività di Polizia Amministrativa	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Doppia firma dei</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere</p>

					provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		qualsiasi attività. Doppia firma: attuazione immediata.
108	Sicurezza sul lavoro	Ingiustificata dilatazione dei termini Omesso controllo e verifiche	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 2) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.		Formazione Almeno annuale Doppia firma: attuazione immediata.
109	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 2) Segnalazione di conflitto di interessi; 3) Rotazione , in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Rotazione con la

								periodicità almeno mensile definita dal servizio competente
110	Vigilanza sulle pubbliche affissioni	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente</p>

111	Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in sede fissa	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure. Ingiustificata dilatazione dei termini.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza</p>	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività. Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente
112	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p>	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi

					3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza			attività. Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente
113	Controlli sull'uso del territorio	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	MEDIO	Il rischio è valutato ALTO in ragione dei rilevanti interessi economici coinvolti ed in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza</p>	<p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente</p>

114	Controllo sull'abbandono dei rifiuti	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in ragione dei rilevanti interessi economici coinvolti ed in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente</p>
115	Controllo sui pericoli che possono derivare dal patrimonio comunale (ad. es. strade e pertinenze,	Violazione regole procedurali. Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso controllo.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze, vanno pertanto approntate adeguate misure.	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>2) Segnalazione di conflitto di</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interess</p>

	pericolo di incendi o di frane, ecc.)				interessi; 3) Rotazione, in relazione alle diverse aree del territorio, del personale addetto alla vigilanza	.		ato prima di compiere qualsiasi attività. Rotazione con la periodicità almeno mensile definita dal servizio competente
116	Individuazione componenti Commissioni e paesaggistica comunale	Violazioni regole procedurali nazionali, regionali e comunali. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato ALTO in quanto, in considerazione del carattere gratuito, l'incarico potrebbe essere conferito a soggetti che già svolgono attività per l'ente. Si ritiene quindi necessario approntare adeguate misure.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi; 4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli. 5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento	Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adegua formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività. Controlli periodici a campione. Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un		Publicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere

					sia diverso dal responsabile del Servizio	Responsabile del Procedimento.		qualsiasi attività. Controlli come da regolamento Doppia firma: attuazione immediata.
117	Provvedimenti di nomina in generale	Violazione di norme di legge. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, non individuando correttamente la disposizione di legge in base alla quale viene conferito l'incarico. Inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisori.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p>

								Controlli come da regolamento
								Doppia firma: attuazione immediata.
118	Levata dei protesti	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione ei termini.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto l'attività di levata dei protesti, svolta dal segretario comunale, è in costante riduzione sia per i numeri che per i valori. Tuttavia, in considerazione degli interessi economici attivati dal processo, è necessario approntare adeguate misure.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 2) Segnalazione di conflitto di interessi;	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
119	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione regole procedurali Acquisizione di pareri e supporto non necessari in virtù del principio di autosufficienza. Conflitto di interessi.	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisonanti.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto

					<p>in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento o verifica di quello esistente</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno</p>
120	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne. Conflitto di interesse.	MEDIO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisonanti.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale:</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15</p>

					<p>al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento o verifica di quello esistente</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento o</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p> <p>Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno</p>
--	--	--	--	--	---	--	--	---

121	Individuazione avvocato difensore dell'ente	<p>Violazione delle disposizioni di legge</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei termini per ricorrere o per resistere in giudizio, con conseguenti danni a carico dell'ente.</p>	MEDIO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti, inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisori	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio.</p> <p>6) Adozione di specifico regolamento o verifica di quello esistente</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
-----	---	--	-------	--	--	--	--	--

								Nuovo regolamento o verifica esistente: entro l'anno
122	Rilascio permessi a costruire	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia.</p> <p>Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento o</p> <p>Doppia firma:</p>

								attuazione immediata.
123	Rilascio permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia.</p> <p>Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi..</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>

124	Rilascio permesso di costruire convenzionato	<p>Violazione regole procedurali.</p> <p>Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia.</p> <p>Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte.</p> <p>Conflitto di interessi..</p>	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
125	Sicurezza ed ordine	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio.	ALTO	Il rischio è valutato basso in quanto i processi non consentono margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni	Pubblicazione immediatamente e comunque non		Pubblicazione immediata

	pubblico	Conflitto di interessi.		vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	<p>previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal firmatario del provvedimento</p>	<p>oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>mente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
126	Servizi di protezione civile	Violazione di norme, regolamenti. Ingiustificata dilatazione tempi. Conflitto di interessi.	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non ammette margini di discrezionalità e vede l'intervento di una pluralità di soggetti.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale:</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p>		<p>Pubblicazione immediata mente e comunque non oltre 15</p>

					al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		giorni dall'atto Formazione Almeno annuale
127	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure, considerata anche la particolare esposizione del settore al rischio di infiltrazioni	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p>

								o Doppia firma: attuazione immediata.
128	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (Esternalizzazione)	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>o</p>

								Doppia firma: attuazione immediata.
129	Pulizia dei cimiteri (Esternalizzazione)	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione</p>

								immediata.
130	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto		Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguate formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
131	Provvedime	Violazione regole	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto	1) Trasparenza degli atti:	Pubblicazione		Pubblicazio

	nti di pianificazione e urbanistica in generale	procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.		la pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto di interessi;	immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.		ne immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
132	Provvedimenti di pianificazione e urbanistica attuativa	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto la pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali 3) Segnalazione di conflitto	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguate formazione nel corso di ciascun anno. Il conflitto di interessi va segnalato prima di		Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto Formazione Almeno

					<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>di interessi;</p> <p>4) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>compiere attività.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
133	Gestione del Protocollo	<p>Ingiustificata dilatazione dei tempi.</p> <p>Violazione normativa privacy.</p>	MEDIO	<p>Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non protocollare con immediatezza gli atti pervenuti né inviarli in conservazione digitale come per legge. E' necessario quindi approntare adeguate misure</p>	<p>1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p>
134	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	<p>Conflitto di interessi.</p>	Medio	<p>Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</p>

					<p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
135	<p>Publicazioni e delle deliberazioni</p>	<p>Ingiustificata dilatazione dei tempi di pubblicazione. Violazione normativa in materia di privacy.</p>	Medio	<p>Il rischio è valutato BASSO il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.</p>	<p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p>	<p>Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p>
136	<p>Accesso agli atti Accesso civico Accesso dei</p>	<p>Ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta. Omessa verifica condizioni per il rilascio dei documenti.</p>	Medio	<p>Il rischio è valutato Medio in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure.</p>	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale:</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15</p>

	consiglieri	Accesso consentito per atti non accessibili. Violazione della normativa sulla privacy.			al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		giorni dall'atto Formazione Almeno annuale
137	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza	Basso	Il Rischio è BASSO in quanto non ammette margini di discrezionalità ed inoltre non attiva interessi economici rilevanti.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
138	Gestione dell'archivio storico	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza	Basso	Il Rischio è BASSO in quanto non ammette margini di discrezionalità ed inoltre non attiva interessi economici rilevanti.	1) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali	Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Formazione Almeno annuale
139	Attuazione Piano di zona per il sistema integrato di interventi e servizi sociali	Violazione regole procedurali Violazione normativa privacy.	Basso	Il rischio è valutato BASSO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge , tuttavia sono coinvolti anche altri enti ed in particolare l'ufficio di Zona.	1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013; 2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché	Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto; Adeguata formazione nel corso di ciascun anno.		Pubblicazione immediata e comunque non oltre 15 giorni dall'atto

					<p>in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di interessi;</p> <p>4) Controllo: controlli periodici sugli atti, anche a campione, come da regolamento comunale sui controlli.</p> <p>5) Doppia firma dei provvedimenti nel caso in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal responsabile del Servizio</p>	<p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di compiere attività.</p> <p>Controlli periodici a campione.</p> <p>Doppia firma per tutti i provvedimenti in cui è nominato un Responsabile del Procedimento.</p>		<p>Formazione Almeno annuale</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.</p> <p>Controlli come da regolamento</p> <p>Doppia firma: attuazione immediata.</p>
140	Assunzione di mutui	Violazione disposizioni normative e dei principi contabili generai ed applicati (allegati al D. Lgs 118/20111)	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure.	<p>1) Trasparenza degli atti: devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni previste nel D. Lgs 33/2013;</p> <p>2) Formazione del personale: al personale deve essere fornita adeguata formazione tecnico-giuridica e di orientamento all'etica nonché in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>3) Segnalazione di conflitto di</p>	<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto;</p> <p>Adegua formazione nel corso di ciascun anno.</p> <p>Il conflitto di interessi va segnalato prima di</p>		<p>Pubblicazione immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dall'atto</p> <p>Formazione Almeno</p>

					interessi;	compiere attività.		annuale Il conflitto di interessi va segnalato dall'interessato prima di compiere qualsiasi attività.
--	--	--	--	--	-------------------	--------------------	--	--

ALLEGATO 3. SEZIONE PIAO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024

Denominazione	Denominazione	Ambito	Riferimento	Denominazione del singolo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile	
Disposizioni generali	Programma per la	A	Art. 10, c. 8, lett. a),	Programma per la Trasparenza e	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art.	Annuale	Settore Affari generali	
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella	Tempestivo	Settore Affari generali	
			D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n.	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla	Tempestivo	Settore Affari generali
			A	Art. 12, c. 2, d.lgs. n.	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che	Tempestivo	Settore Affari generali
			A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n.	Codice disciplinare e codice di	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e	Tempestivo	Settore Affari generali
	Oneri informativi	N	Art. 34, d.lgs. n.	Oneri informativi per cittadini e	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere	Tempestivo	Settore Affari generali	
	Scadenario	A	Art. 29, c. 3, d.l. n.	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a	Tempestivo	Settore Affari generali	
Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n.	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una	Tempestivo	Settore Affari generali		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a),	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle	Tempestivo	Settore Affari generali	
		T	Art. 14, c. 1, lett. a),		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del	Tempestivo	Settore Affari generali	
			Art. 14, c. 1, lett. b),		Curricula	Tempestivo	Settore Affari generali	
			Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore Affari generali	
			d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore Affari generali	
			Art. 14, c. 1, lett. d),		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi	Tempestivo	Settore Affari generali	
			Art. 14, c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei	Tempestivo	Settore Affari generali	
			Art. 14, c. 1, lett. f),		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in	Annuale	Settore Affari generali	
	d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle	Annuale	Settore Affari generali				
	Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la	Tempestivo	Settore Affari generali				
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute	Annuale	Settore Affari generali				
	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute	Annuale	Settore Affari generali					
	Sanzioni per	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n.	Sanzioni per mancata	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del	Tempestivo	Settore Affari generali	
	Rendiconti gruppi consiliari	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con	Tempestivo	Settore Affari generali	
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b),	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Settore Affari generali	
Art. 13, c. 1, lett. c),			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità	Tempestivo	Settore Affari generali		
Art. 13, c. 1, lett. b),			(da pubblicare sotto forma di	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non	Tempestivo	Settore Affari generali		
Art. 13, c. 1, lett. b),				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore Affari generali		
Telefono e posta	A	Art. 13, c. 1, lett. d),	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali	Tempestivo	Settore Affari generali		
Consulenti e collaboratori	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n.	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a	Tempestivo	Tutti i Settori		
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 10, c. 8, lett. d),		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 15, c. 1, lett. d),		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 15, c. 1, lett. c),		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n.		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e	Tempestivo	Tutti i Settori		
Art. 53, c. 14, d.lgs.	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di	Tempestivo	Tutti i Settori					
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento,	A	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti	Tempestivo	Settore Personale		
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti	Tempestivo	Settore Personale		
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore Personale		
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica	Tempestivo	Settore Personale		
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto	Tempestivo	Settore Personale						

Direttore generale o posizioni	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale	Settore Personale	
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo		
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di	Tempestivo		
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti	Tempestivo		
			(da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti	Tempestivo		
				Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum vitae	Tempestivo			
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica	Tempestivo			
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto	Tempestivo			
			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo			
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale	
Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a),	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della	Tempestivo	Settore Personale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n.		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla	Tempestivo	Settore Personale	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d),		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore Personale	
		Art. 15, c. 1, lett. d),		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica	Tempestivo	Settore Personale	
		Art. 15, c. 1, lett. c),	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto	Tempestivo	Settore Personale		
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Personale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale	Settore Personale
		A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n.	Elenco posizioni dirigenziali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a	Tempestivo	Settore Personale
		A	Art. 19, c. 1-bis,	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione	Tempestivo	Settore Personale
	N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n.	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	Settore Personale	
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo		
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di	Tempestivo		
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e	Tempestivo		
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di	Tempestivo		
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura			
		1) curriculum vitae	Tempestivo				
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica	Tempestivo				
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto	Tempestivo				
Posizioni	A	Art. 10, c. 8, lett. d),	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello	Tempestivo	Settore Personale	
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n.	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono	Annuale	Settore Personale	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n.	Costo personale tempo	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per	Annuale	Settore Personale	
Personale non a tempo	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n.	Personale non a tempo	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei	Annuale	Settore Personale	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n.	Costo del personale non a tempo	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato,	Trimestrale	Settore Personale	
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n.	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Settore Personale	
Incarichi conferiti e	A	Art. 18, d.lgs. n.	Incarichi conferiti e autorizzati ai	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione	Tempestivo	Tutti i Settori	
Contrattazione	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n.	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed	Tempestivo	Settore Personale	
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n.	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa	Tempestivo	Settore Personale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n.	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli	Annuale	Settore Personale	
OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c),	OIV	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo	Settore Personale	
Bandi di	A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n.	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso	Tempestivo	Settore Personale	

concorso			Art. 19, c. 2, d.lgs. n.	Elenco dei bandi espletati	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con	Tempestivo	Settore Personale
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Settore Personale
			Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:		Settore Personale
					1) oggetto		Settore Personale
					2) eventuale spesa prevista		Settore Personale
					3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al		Settore Personale
Performance	Sistema di	A	Par. 1, delib. CIVIT n.	Sistema di misurazione e	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Personale
	Piano della		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Personale
	Relazione sulla			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Personale
	Documento		Par. 2.1, delib. CIVIT	Documento OIV di validazione della	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4,	Tempestivo	Settore Personale
	Relazione dell'OIV	Q	Par. 4, delib. CIVIT n.	Relazione OIV sul funzionamento	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione,	Tempestivo	Settore Personale
	Ammontare complessivo dei	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore Personale
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore Personale
					Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non	Tempestivo	Settore Personale
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del	Tempestivo	Settore Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i	Tempestivo	Settore Personale	
	Benessere		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo	Settore Personale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a),	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati	Annuale	Settore finanziario
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Settore finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Settore finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale	Settore finanziario
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale	Settore finanziario
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e	Annuale	Settore finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Settore finanziario
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Settore finanziario
		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Settore finanziario			
		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale	Settore finanziario			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n.	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i	Annuale	Settore finanziario		
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b),	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di	Annuale	Settore finanziario
					Per ciascuna delle società:	Annuale	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Settore finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale	Settore finanziario	
			3) durata dell'impegno		Annuale	Settore finanziario	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio		Annuale	Settore finanziario	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e	Annuale	Settore finanziario				
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Settore finanziario				
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	Annuale	Settore finanziario				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n.	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i	Annuale	Settore finanziario			
Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c),	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo	Annuale	Settore finanziario	
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Settore finanziario	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Settore finanziario			

					3) durata dell'impegno	Annuale	Settore finanziario	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale	Settore finanziario	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e	Annuale	Settore finanziario	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Settore finanziario	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Settore finanziario	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Settore finanziario	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale	Settore finanziario	
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n.		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali	Annuale	Settore finanziario	
	Rappresentazione	C	Art. 22, c. 1, lett. d),	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e	Annuale	Settore finanziario	
Attività e procedimenti	Dati aggregati	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n.	Dati aggregati attività	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per	Annuale	Tutti i Settori	
	Tipologie di procedimento	A		(da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a),			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. b),			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. c),			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. c),			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. e),			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. f),			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. g),			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. h),			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. i),			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. l),			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. m),			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo,	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. n),			12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi	Tempestivo	Tutti i Settori
						Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. d),			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-	Tempestivo	Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. d),	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con	Tempestivo	Tutti i Settori				
		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		Tutti i Settori				
		1) contenuto	Tempestivo	Tutti i Settori				
		2) oggetto	Tempestivo	Tutti i Settori				
		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo	Tutti i Settori				
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al	Tempestivo	Tutti i Settori				
	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il	Tempestivo	Tutti i Settori					
	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e	Tempestivo	Tutti i Settori					
Monitoraggio	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n.	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo	Tutti i Settori		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile	Tempestivo	Tutti i Settori		
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle	Tempestivo	Tutti i Settori		
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo	Tutti i Settori		
			Modalità per lo svolgimento dei	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da	Tempestivo	Tutti i Settori		
Provvedimenti	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei	Semestrale	Tutti i Settori		
				Per ciascuno dei provvedimenti:				
				1) contenuto	Semestrale	Tutti i Settori		
				2) oggetto	Semestrale	Tutti i Settori		
	3) eventuale spesa prevista	Semestrale	Tutti i Settori					

				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al	Semestrale	Tutti i Settori	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al	Semestrale Semestrale Semestrale Semestrale Semestrale	Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori Tutti i Settori
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a),	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 25, c. 1, lett. b),	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le	Tempestivo	Tutti i Settori
Bandi di gara e contratti	PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	A	Art. 30 Uso di	Trasparenza appalti	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche	Pubblicazione	Tutti i Settori
			Art. 40 Dibattito		- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali	Pubblicazione	
			Allegato I.6 –		- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico;	Pubblicazione	
			Art. 168 Procedure		- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di	Pubblicazione	
	AGGIUDICAZIONE	A	Art. 28 Trasparenza		- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione	Tutti i Settori
	PROCEDURE	A	Art. 140 Procedure		- gli atti relativi agli affidamenti con specifica	Pubblicazione	Tutti i Settori
			Art. 169 Procedure		- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che	Pubblicazione	
FINANZA DI			- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del	Pubblicazione			
PROCEDURE Affidamento di SPL	A	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale - il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)	Tutti i Settori		
PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	A	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47	Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.	Tutti i Settori		

					Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n.	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono	Tempestivo	Tutti i Settori	
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n.	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e	Tempestivo	Tutti i Settori	
					Per ciascuno:			
			Art. 27, c. 1, lett. a),	(da pubblicare in tabelle creando	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto	Tempestivo	Tutti i Settori	
			Art. 27, c. 1, lett. b),	un collegamento con la pagina	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Settori	
			Art. 27, c. 1, lett. c),	nella quale sono riportati i dati dei	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Settori	
			Art. 27, c. 1, lett. d),	relativi provvedimenti finali)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo	Tutti i Settori	
			Art. 27, c. 1, lett. e),	(NB: è fatto divieto di diffusione di	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Settori	
Art. 27, c. 1, lett. f),	dati da cui sia possibile ricavare	6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Settori				
Art. 27, c. 1, lett. f),	informazioni relative allo stato di	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i Settori				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n.		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di	Annuale	Tutti i Settori		
	O	Art. 1, d.P.R. n.	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni	Annuale	Tutti i Settori		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n.	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata,	Tempestivo	Settore finanziario	
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n.	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche	Tempestivo	Settore finanziario	
	Piano degli	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n.	Piano degli indicatori e dei risultati	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze	Tempestivo	Settore finanziario	
Beni immobili e gestione	Patrimonio	A	Art. 30, d.lgs. n.	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo	Settore patrimonio	
	Canoni di locazione		Art. 30, d.lgs. n.	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Settore patrimonio	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e Rilievi Corte dei conti	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei	Tempestivo	Segreteria Generale	
						Tempestivo	Segreteria Generale	
Servizi erogati	Carta dei servizi e	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n.	Carta dei servizi e standard di	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i Settori	
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n.	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti	Tempestivo	Tutti i Settori	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n.		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n.		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori	
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a),	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando	Annuale	Tutti i Settori	
	Tempi medi di	A	Art. 32, c. 2, lett. b),	Tempi medi di erogazione dei	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali	Annuale	Tutti i Settori	
Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n.	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di	Tempestivo	Tutti i Settori		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di	A	Art. 33, d.lgs. n.	Indicatore di tempestività dei	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Annuale	Settore finanziario	
	IBAN e pagamenti	A + M	Art. 36, d.lgs. n.	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento,	Tempestivo	Settore finanziario	
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n.	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di	Tempestivo	Settore lavori pubblici	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n.	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo	Settore lavori pubblici	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n.	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo	Settore lavori pubblici	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n.	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei	Tempestivo	Settore lavori pubblici	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n.	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici,	Tempestivo	Settore lavori pubblici	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n.	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	Settore lavori pubblici	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n.		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo	Settore lavori pubblici	
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibile con le competenze)	Art. 39, c. 1, lett. a),	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di	Tempestivo	Settore urbanistica	
			Art. 39, c. 1, lett. b),			Per ciascuno degli atti:		
			d.lgs. n. 33/2013			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo	Settore urbanistica
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo	Settore urbanistica		

		in materia)			3) relativi allegati tecnici	Tempestivo	Settore urbanistica
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n.		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione	Tempestivo	Settore urbanistica
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività	Tempestivo	Settore ambiente
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il	Tempestivo	Settore ambiente
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli	Tempestivo	Settore ambiente
				Misure incidenti sull'ambiente e	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i	Tempestivo	Settore ambiente
				Misure a protezione dell'ambiente	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-	Tempestivo	Settore ambiente
				Relazioni sull'attuazione della	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Settore ambiente
				Stato della salute e della sicurezza	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della	Tempestivo	Settore ambiente
				Relazione sullo stato dell'ambiente	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela	Tempestivo	Settore ambiente
Strutture sanitarie private		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), Art. 42, c. 1, lett. b), Art. 42, c. 1, lett. c), Art. 42, c. 1, lett. d),	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che	Tempestivo	Settore ambiente
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei	Tempestivo	Settore ambiente
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Settore ambiente
					Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei	Tempestivo	Settore ambiente
Altri contenuti - Corruzione		A	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. delib. CiVIT n.	Piano triennale di prevenzione della	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segreteria Generale
				Responsabile della prevenzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segreteria Generale
				Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione	Tempestivo	Segreteria Generale
				Regolamenti per la prevenzione e la	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	Segreteria Generale
				Relazione del responsabile della	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati	Annuale	Segreteria Generale
				Atti di adeguamento a	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e	Tempestivo	Segreteria Generale
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n.	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria Generale
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. Art. 5, c. 4, d.lgs. n.	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso	Tempestivo	Tutti i Settori
					Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata	Tempestivo	Tutti i Settori
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. Art. 52, c. 1, d.lgs. Art. 9, c. 7, d.l. n.	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il	Annuale	CED
				Catalogo di dati, metadati e banche	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle	Annuale	CED
				Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno	Annuale	CED
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-	Provvedimenti per uso dei servizi in	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a	Annuale	CED
Altri contenuti -		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n.	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno		Tutti i Settori