



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Comune di Carobbio degli Angeli

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzare la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<p>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</p>	<p>Comune di Carobbio degli Angeli Piazza Antonio Locatelli n. 1 24060 Carobbio degli Angeli (BG)</p> <p>Telefono: 035-4276201 Fax: 035-953518 Posta Elettronica Certificata: comune.carobbio@postecert.it</p> <p>Partita IVA: 00247620164 Codice Univoco: UFJBSS Tesoreria Comunale: Banco BPM S.p.A. IBAN: IT49P 05034 53960 0000 0000 3000</p> <p>Sindaco: Giuseppe Ondei</p> <p>Carobbio degli Angeli è un comune italiano della provincia di Bergamo in Lombardia.</p> <p>Altitudine: il territorio comunale è posto a 232 m sul livello del mare.</p> <p>Popolazione residente al 31/12/2022: n. 4.881 abitanti</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>

COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<p>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p>	<p>In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli Enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.</p>	
<p>2.1 Valore pubblico</p>	<p>Il compito istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di un "valore pubblico" a favore dei propri utenti/cittadini.</p> <p>L'Amministrazione pone le principali basi della programmazione e detta le linee strategiche della propria azione di governo. Si intende sia individuare i programmi da realizzare che i reali obiettivi da cogliere. Il tutto, avendo sempre presente le reali esigenze dei cittadini, ma anche il volume limitato di risorse disponibili e tenendo in debita considerazione le tematiche del periodo emergenziale di pandemia non ancora concluso. I punti di riferimento di questa Amministrazione, infatti, non può che essere la collettività locale, con le proprie necessità e le giuste aspettative di miglioramento.</p> <p>L'obiettivo è anche un rapporto più diretto con i nostri interlocutori politici, istituzionali e sociali.</p> <p>Il programma amministrativo presentato a suo tempo agli elettori, a partire dal quale è stata chiesta e poi ottenuta la fiducia, è quindi il metro con cui valutare il nostro operato. Il programma di mandato dell'amministrazione rappresenta il vero punto di partenza.</p>	

2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano degli Obiettivi (P.R.O.) anno 2023 sono stabiliti come segue:

Rag. Livio Soggetti – Responsabile Settore Affari Generali

- Transizione al digitale concernente la partecipazione ad Avvisi Pubblici finanziati dall'Unione Europea (PNRR) = punti n. 19
- Redazione del Piano Integrato Attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 = punti n. 19
- Adempimenti del proprio settore per "Amministrazione trasparente": grado di pubblicazione e tempestività = punti n. 18
- Rispetto dei tempi medi di pagamento e valore acquisti: grado di tempestività e di pubblicazione = punti n. 19

Dr.ssa Rosaria Chiodini – Responsabile del Settore Amministrativo-Servizi alla persona

- Verifiche sulle partecipazioni alla spesa relative ai servizi sociali = punti n. 19
- Aggiornamento del SIUSS anni 2020-2022 = punti n. 19
- Adempimenti del proprio settore per "Amministrazione trasparente": grado di pubblicazione e tempestività = punti n. 18
- Rispetto dei tempi medi di pagamento e valore acquisti: grado di tempestività e di pubblicazione = punti n. 19

Rag. Silvia Mangili – Responsabile del Settore Economico-Finanziario

- Certificazione fondo funzioni enti territoriali anno 2022 = punti n. 19
- Nuovo bando Tesoreria comunale = punti n. 19
- Adempimenti del proprio settore per "Amministrazione trasparente":

	<ul style="list-style-type: none"> • grado di pubblicazione e tempestività = punti n. 18 • Rispetto dei tempi medi di pagamento e valore acquisti: grado di tempestività e di pubblicazione = punti n. 19 <p>Carmelo Danilo Perna – Responsabili del Settore Polizia Locale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado di accuratezza e celerità predisposizione ruoli coattivi su sanzioni codice della strada e altre sanzioni amministrative = punti n. 10 • Attivazione conferenze e lezioni di educazione stradale nelle scuole sulla corretta conduzione di cicli e motocicli = punti n. 5 • Adempimenti del proprio settore per “Amministrazione trasparente”: grado di pubblicazione e tempestività = punti n. 18 • Rispetto dei tempi medi di pagamento e valore acquisti: grado di tempestività e di pubblicazione = punti n. 19 • Controllo del territorio durante festività civili e religiose e/o eventi culturali/sociali/sportivi: monitoraggio e costante presenza per prevenzione e controllo anche attraverso l'esternalizzazione di servizi ed attività = punti n. 23 <p>Dott. Gianpaolo Ranica – Responsabile del Settore Tecnico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado di avanzamento degli appalti delle opere pubbliche: tempestività affidamento incarico di progettazione, approvazione progetto, selezione del contraente (con qualificazione AUSA/centrali di committenza/sogetti aggregatori) e gestione del contratto = punti n. 15 • Avanzamento del procedimento di revisione del PGT vigente ai sensi della L.R. 31/2014 = punti n. 10 • Aumento capacità progettuale interna all'Ente e partecipazione ai bandi PNRR = punti n. 13 • Adempimenti del proprio settore per “Amministrazione trasparente”: grado di pubblicazione e tempestività = punti n. 18 • Rispetto dei tempi medi di pagamento e valore acquisti: grado di tempestività e di pubblicazione = punti n. 19 <p>Gli obiettivi saranno verificabili sulla base degli atti che l'Ente adotterà durante il corso dell'anno e che saranno regolarmente pubblicati come prevede la</p>	
--	---	--

normativa vigente in materia.

Per quanto concerne le pari opportunità fra uomo e donna, il Comune di Carobbio degli Angeli ha approvato al riguardo la deliberazione di Giunta n. 57 del 19/07/2022 avente all'oggetto "Approvazione del piano di azioni positive per il triennio 2023-2025".

Il Piano di Azioni Positive (PAP) rappresenta un documento di programmazione e pianificazione il cui fine è quello di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "temporanee" – in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Pertanto il Piano di Azioni Positive (PAP) rappresenta un documento di programmazione e pianificazione il cui fine è quello di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e successive modifiche ed integrazioni, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione

verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04/03/2011 ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", il piano in questione rientra sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 testo vigente e dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Il presente Piano di Azioni Positive da un lato, costituisce adempimento ad un obbligo di legge, mentre, dall'altro, vuol porsi come strumento, semplice ed operativo, per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Con il presente Piano delle azioni positive questo Ente intende orientare le proprie azioni di questo al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, con l'obiettivo di promuovere l'inserimento delle donne nei vari settori e nei vari livelli professionali.

Situazione attuale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti a tempo indeterminato non titolari di Posizione Organizzativa in servizio al 15/07/2022	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	7	1	0	8
Uomini	0	3	1	0	4
Totale	0	10	2	0	12

(di cui n. 1 in distacco sindacale).

Posizioni Organizzative in servizio al 15/07/2022

Numero	Uomini	Donne
	1	2

Segretario comunale in servizio al 15/07/2022

Numero	Uomini	Donne
	1	0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Distinzione del personale dipendente per tipologia di rapporto

Tipologia di rapporto	Uomini	Donne
Full Time	5	7
Part Time	1	3
Totale	6	10

(Il part time uomo corrisponde al Segretario comunale a scavalco)

Obiettivi da raggiungere

- 1) Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- 2) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- 3) Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da esigenze di assistenza a minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..
- 4) Favorire il lavoro agile.

Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione.

Questo Ente intende favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere. Obiettivo principale è quello di programmare le attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti una

crescita professionale e formative anche in un'ottica di crescita di carriera. Il miglioramento della gestione del personale è significativo attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. I corsi saranno organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che svolgono orario di lavoro part-time anche per conciliare le esigenze familiari.

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o paternità.

Questo Ente ha favorito il congedo di maternità ed anche di paternità in caso di necessità.

Questo ente si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità, tramite l'affiancamento del personale del Responsabile del Settore competente o dal personale che ha effettuato la sostituzione.

Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale.

Questo Ente favorisce l'adozione di politiche volte a favorire la conciliazione degli orari di lavoro con la vita familiare. Questo Ente, di piccole dimensioni, ha sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari dimostrando sensibilità nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il personale di questo Ente ha orari di lavoro e di servizio differenziati; non esiste uno standard fisso ed uguale per tutti.

Per quanto riguarda le ferie, questo Ente assicura idonea programmazione annuale accogliendo le proposte dei dipendenti e assicurando comunque la copertura degli uffici con possibilità di sostituzione.

Favorire il lavoro agile.

Questo Ente intende introdurre, anche al termine della situazione emergenziale da COVID-19, il lavoro agile attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi specifici. La modalità di lavoro agile verrà sviluppata tenendo conto delle novità normative e contrattuali. Tale strumento offrirà maggiore autonomia e responsabilità delle lavoratrici e dei lavoratori, orientamento ai risultati, e

maggior fiducia tra Amministrazione e dipendenti e quindi facilitare un cambiamento nel modo di lavorare verso un'organizzazione più sostenibile. Gli obiettivi principali da perseguire sono:

- 1) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- 2) rafforzare le misure di conciliazione di vita e lavoro (anche rivedendo ed incrementando parallelamente lo strumento del telelavoro);
- 3) favorire un clima di fiducia, attraverso la responsabilizzazione e l'autonomia del personale;
- 4) promuovere la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro.

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale ed è rivolto a tutti i dipendenti, compreso il Segretario comunale.

Il piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente e sul sito web del Comune di Carobbio degli Angeli in una apposita sezione.

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

Monitoraggio e rendicontazione

Durante il periodo di vigenza, il presente Piano potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontrerà la necessità e/o l'opportunità.

Il Responsabile del Servizio Personale, in collaborazione con il C.U.G., predisporrà una sintetica relazione annuale di rendicontazione delle azioni sopra individuate; la relazione sarà destinata alla Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Settore; inoltre, sarà diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti nonché pubblicata sul sito internet del Comune.

	<p>Riferimenti normativi</p> <p>Decreto Legislativo 30 marzo 2011 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 57 "Pari opportunità";</p> <p>Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";</p> <p>Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";</p> <p>Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04/03/2011 ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".</p>	
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 23/01/2023 è stato avviato il procedimento di elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Azione e Organizzazione 2023 – 2025.</p>	

COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione posizioni organizzative; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. 	SI
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p>La struttura organizzativa è inserita nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 91 del 03/10/2020.</p> <p>La struttura organizzativa del Comune di Carobbio degli Angeli è strutturata come segue:</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE: Presidenza nella delegazione trattante rappresentativa dell'Amministrazione; Coordinamento generale amministrativo; Coordinamento progetti speciali; Membro dell'ufficio procedimenti disciplinari.</p> <p>SETTORE TECNICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione urbanistica ed Edilizia privata; • Ambiente e qualità urbana; • Sportello Unico attività produttive ed edilizia – SUAP e SUE; 	

- Servizio neve;
- Protezione civile, calamità e ambiente;
- Lavori ed edilizia pubblica;
- Gestione impianti fotovoltaici;
- Gestione inventario;
- Idoneità alloggiative;
- Manutenzione e gestione demanio e patrimonio comunale;
- Manutenzione del verde pubblico;
- Espropri;
- Pubblica illuminazione;
- Servizio di nettezza urbana;
- Prevenzione e tutela della salute;
- Gestione automezzi e attrezzi comunali relativi ai servizi ricadenti nel Settore di competenza;
- Presidenza di commissioni di concorsi pubblici;
- Statistica inerente i servizi ricadenti nell'area e ogni altro adempimento che può ricondursi alle materie ricadenti nel Settore di competenza;
- RSPP;
- Sicurezza sul lavoro;
- Abbattimento barriere architettoniche;
- Rapporti PLIS sovracomunali;
- Ordinanze settoriali;
- Consulenza agli organi istituzionali.

SETTORE AMMINISTRATIVO – SAP:

- Servizi demografici e stato civile;
- Gestione burocratico-amministrativa cimiteri;
- Servizio elettorale;
- Leva;
- Segreteria;
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- Cultura e Biblioteca;
- Istruzione;

- Politiche giovanili – Sport e tempo libero;
- Servizi sociali;
- Assistenza agli organi istituzionali e nella predisposizione delle deliberazioni, determinazioni e provvedimenti e atti amministrativi vari;
- Statistica inerente i servizi ricadenti nell'area e ogni altro adempimento che può ricondursi alle materie ricadenti nel Settore di competenza;
- Alloggi di edilizia residenziale pubblica – gestione amministrativa.
- Presidenza di commissioni di concorsi pubblici;
- Ordinanze settoriali;
- Consulenza agli organi istituzionali.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO:

- Programmazione e Bilancio;
- Rendiconto;
- DUP;
- Economato;
- Tributi;
- Fatturazione servizio lampade votive cimiteriali;
- Gestione mutui;
- Gestione fatture. Pagamenti e incassi;
- Gestione tesoreria comunale;
- Gestione rapporti con l'Organo di revisione contabile;
- Assistenza agli organi istituzionali e nella predisposizione delle deliberazioni, determinazioni e provvedimenti e atti amministrativi vari;
- Presidenza di commissioni di concorsi pubblici;
- Statistica inerente i servizi ricadenti nell'area e ogni altro adempimento che può ricondursi alle materie ricadenti nel Settore di competenza;
- Ordinanze settoriali;
- Consulenza agli organi istituzionali.

SETTORE POLIZIA LOCALE:

- Videosorveglianza;
- Controllo e regolazione del traffico;

- Adempimenti di polizia giudiziaria;
- Gestione burocratico-amministrativa del Servizio di Polizia Municipale;
- Notificazione di atti comunali e di altri Enti pubblici;
- Messo comunale;
- Vigilanza sull'attuazione e osservanza del territorio comunale;
- Ordinanze settoriali;
- Assistenza nell'esercizio di controllo e vigilanza sulle attività di competenza di altri Settori;
- Attività di protezione civile e di pronto intervento per la pubblica incolumità;
- Procedimenti sanzionatori che non rientrano nelle materie di competenze di un Settore specifico;
- Rappresentanza nel cerimoniale comunale e nelle manifestazioni con la partecipazione del Gonfalone comunale;
- Istruttoria ordinanze contingibili ed urgenti ad eccezione di quelle in materia di edilizia privata, ambiente ed ecologia;
- Procedimenti di atti riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica, la polizia urbana e annonaria;
- Presidenza di commissioni di concorsi pubblici;
- Statistica inerente i servizi ricadenti nell'area e ogni altro adempimento che può ricondursi alle materie ricadenti nel Settore di competenza;
- Commercio: verifiche e controllo;
- Consulenza agli organi istituzionali.

SETTORE AFFARI GENERALI:

- Gestione giuridica del personale (programmazione ed organizzazione delle risorse umane, assegnazione risorse per straordinario ai Responsabili di Settore, autorizzazione lavoro straordinario elettorale e liquidazione, formazione e riqualificazione del personale);
- Gestione economica del personale (è a carico del settore Economico-Finanziario la parte meramente finanziaria relativa ai pagamenti compreso il pagamento di imposte, tasse e contributi e la dichiarazione 770);

	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevamento presenze; • Adozione adempimenti inerenti la gestione del contratto decentrato; • Ufficio per il contenzioso sul lavoro. Ufficio disciplinare; • Presidenza di commissioni di concorsi pubblici; • Servizi informatici e telematici; • Assicurazioni; • L.P.U. – Leva civica – Servizio civile – Dote comune; • Statistica inerente i servizi ricadenti nell'area e ogni altro adempimento che può ricondursi alle materie ricadenti nel Settore di competenza; • Privacy; • Attività di supporto agli organi istituzionali; • Collaborazione con il Segretario Comunale negli adempimenti di competenza; • Consulenza agli organi istituzionali. 	
--	--	--

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Carobbio degli Angeli, con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 11/03/2020, ha provveduto ad istituire in regime emergenziale il Lavoro Agile. Inoltre con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 27/04/2022, questo Ente ha approvato il "Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile (Smart working)", composto da n. 19 articoli e da allegati. Con l'introduzione del lavoro agile si intendono perseguire i seguenti obiettivi specifici:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- Favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità;
- Ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- Ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- Rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- Miglioramento della qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio;
- Favorire la stabilizzazione di un rapporto di fiducia e collaborazione proattiva tra dipendenti, i superiori e l'Amministrazione;
- Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, e compatibilmente con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.

Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale in servizio nel Comune di Carobbio degli Angeli, con rapporto di lavoro dipendente, la cui attività professionale ricoperta e le peculiari relative mansioni siano compatibili con l'istituto ed in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascun Settore, nel limite del 15% del personale dipendente dell'Ente ai sensi del Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56).

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, per non più della metà delle giornate di lavoro settimanali (chi lavora su 5 giorni n. 2 giornate - su 6 giorni n. 3 giornate), con rotazione settimanale dei giorni "lunedì" e "venerdì" (non viene consentito il lavoro agile esclusivamente in questi due giorni).

Tale limite può essere derogato temporaneamente per esigenze di salute debitamente certificate ed autorizzate dal Responsabile che può avvalersi per tale valutazione del giudizio del medico competente.

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti di dotazione tecnologica, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, già in dotazione al dipendente e/o di proprietà dello stesso.

Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio Responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona

	<p>federe, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.</p> <p>Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.</p>	
--	--	--

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con deliberazione della giunta comunale n. 58 del 19/07/2022 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, della dotazione organica e del piano occupazionale per gli anni 2023-2024-2025.

Normativa di riferimento:

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un *Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)*, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "*dotazione di spesa potenziale massima*" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del D.L.30 aprile 2019 n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 - hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità di assunzione degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità di assunzione non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (*cd. turn over*) ma basate sulla *sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate*, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla

base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità di assunzione dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini per le assunzioni.

Il nuovo quadro delle assunzioni nel triennio di riferimento è il seguente:

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Tempistica
N. 1 Operatore full time categoria B	Da coprire con una categoria B3 giuridica mediante: a) mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001; b) procedura concorsuale/scorrimento graduatoria secondo la normativa vigente.	Tecnico	Già prevista nel 2022 ovvero nel 2023
N. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale part time al 25% (n. 9 ore settimanali)	Da coprire mediante: a) modalità di lavoro flessibile nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2020 convertito in Legge n. 122/2010 s.m.i. e altre disposizioni; b) convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000; c) utilizzo di personale assegnato da altri enti ai sensi dell'art. 14 del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 22/01/2004.	Polizia Locale	Già prevista nel 2022 ovvero nel 2023
Nessuno, fatto salvo eventuale turn over di personale.			Nel 2023
Nessuno, fatto salvo eventuale turn over di personale.			Nel 2024

La Dotazione Organica è la seguente:

SETTORE AMMINISTRATIVO-SAP

N.	Categoria	Profilo professionale	Posto coperto	Posto messo a concorso e/o mobilità
1	Categoria D full time FIGURA APICALE	Istruttore Direttivo Amministrativo	n. 1 posto coperto Posizione Economica D1 (C.R.)	Nessuno
1	Categoria C full time	Istruttore Amministrativo	n. 1 posto coperto Posizione Economica C1 (A.J.)	Nessuno
1 + 1	Categoria C full time	Istruttore Amministrativo	n. 1 posto coperto Posizione Economica C1 (D.A.F.) (M.D.)	Nessuno
1	Categoria C part-time 50% (n. 18 ore)	Istruttore Amministrativo	n. 1 posto coperto Posizione Economica C5 (B.D.)	Nessuno

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

N.	Categoria	Profilo professionale	Posto coperto	Posto messo a concorso e/o mobilità
1	Categoria D full time FIGURA APICALE	Istruttore Direttivo Contabile	n. 1 posto coperto Posizione Economica D6 (M.S.) Posizione Organizzativa	Nessuno
1	Categoria C full time	Istruttore Amministrativo / Contabile	n. 1 posto coperto Posizione Economica C1 (R.M.E.)	Nessuno

SETTORE TECNICO

N.	Categoria	Profilo professionale	Posto coperto	Posto messo a concorso e/o mobilità
1	Categoria D full time FIGURA APICALE	Istruttore Direttivo Tecnico	n. 1 posto coperto Posizione Economica D1 (R.G.)	Nessuno
1	Categoria C full time	Istruttore Tecnico	n. 1 posto coperto Posizione Economica C1 (D.F.)	Nessuno
1	Categoria C part time al 50% (n. 18 ore settimanali)	Istruttore Tecnico	n. 1 posto coperto Posizione Economica C1 (T.L.)	Nessuno
1	Categoria B3 part time al 69,44% (n. 25 ore settimanali)	Collaboratore Amministrativo	n. 1 posto coperto Posizione Economica e Giuridica B3 (B.A.M.)	Nessuno
1	Categoria B full time	Operatore	n. 1 posto coperto Posizione Economica B6 (S.M.)	Posto che si renderà vacante a fine 2022 inizio 2023. Già previsto nel P.T.F.P. 2022-2024 (fatta salva la modifica della normativa in materia pensionistica). Da coprire con una categoria B3 giuridica mediante: a) mobilità ex art. 30 D.lgs. N. 165/2001; b) procedura concorsuale /scorrimento graduatoria secondo la normativa vigente.

SETTORE POLIZIA LOCALE

N.	Categoria	Profilo professionale	Posto coperto	Posto messo a concorso e/o mobilità
1	Categoria D part time al 25% (n. 9 ore settimanali) FIGURA APICALE	Istruttore Direttivo di Polizia Locale	VACANTE	Da coprire nell'anno 2022 o 2023 mediante: a) modalità di lavoro flessibile nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, de D.L. n. 78/2020 convertito in legge n. 122/2010 s.m.i. e altre disposizioni, B) convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000; c) utilizzo di personale assegnato da altri enti ai sensi dell'art. 14 del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 22/01/2004.
1	Categoria C full time	Agente di Polizia Locale	n. 1 posto coperto Posizione Economica C1 (D.L.M.)	Nessuno
1	Categoria C full time	Agente di Polizia Locale	n. 1 posto coperto Posizione Economica C1 (P.C.D.)	Nessuno

SETTORE AFFARI GENERALI

N.	Categoria	Profilo professionale	Posto coperto	Posto messo a concorso e/o mobilità
1	Categoria D part-time FIGURA APICALE	Istruttore Direttivo Amministrativo	n. 1 posto coperto (S.L.)	Coperto con modalità di lavoro flessibile nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2020 convertito in Legge n. 122/2010 s.m.i. e altre disposizioni.

1	Categoria C part-time 83,33% (n. 30 ore)	Istruttore Amministrativo	n. 1 posto coperto Posizione Economica C5 (P.M.)	Nessuno
PROFILO PROFESSIONALE				
CATEGORIA D - ISTRUTTORE				
DIRETTIVO				
Posti coperti full time			5	3
Posti coperti part time				1
Posti vacanti full time				0
Posti vacanti part time				1
CATEGORIA C - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE - TECNICO				
Posti coperti full time			10	7
Posti coperti part time				3
Posti vacanti full time				0
Posti vacanti part time				0
CATEGORIA B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO				
Posti coperti full time			1	0
Posti coperti part time				1
Posti vacanti full time				0
Posti vacanti part time				0
CATEGORIA B - OPERATORE				
Posti coperti full time			1	1
Posti coperti part time				0
Posti vacanti full time				0
Posti vacanti part time				0
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA				
Posti coperti full time			17	11
Posti coperti part time				5
Posti vacanti full time				0
Posti vacanti part time				1

Formazione del personale.

La formazione del personale rientra tra i punti strategici individuabili all'interno dell'allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 29/06/2021 avente all'oggetto "Approvazione del Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024".

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze.

La formazione rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori *ex lege*, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (tra cui "Anusca" per il personale dei servizi demografici), in adozione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.

COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. MONITORAGGIO	<p>In questa sottosezione l'Amministrazione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b), del Decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.</p> <p>In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.</p>	NO	SI

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

N. seq.	Area di rischio (PMA 2010, ALI Tab.3)	Processo	Decisioni del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Inizi	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F
1	Acquisizione e gestione del personale	Incarichi economici al personale (produttività e retribuzioni di riferimento)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduatoria e quantificazione dei premi	Affari Generali	Selazione "plurius" per incarichi personali di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Caricanti per l'assunzione di personale	bande	selezione	assunzione	Amministrativo - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	Selazione "plurius" per incarichi personali di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Caricanti per la progettazione in camera del personale	bande	selezione	progettazione economica del personale	Amministrativo - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	Selazione "plurius" per incarichi personali di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Sezione gli studi del personale: generati, ferie, ecc.	relativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruzioni	provvedimento di concessione / disegno	Amministrativo - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività
5	Acquisizione e gestione del personale	Balanzati studiati (informativa, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	concausazione	contratto	Affari Generali - Economico-Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendenti	iniziativa d'ufficio	affidamento di incarichi con servizio di economato	eseguzione della formazione	Amministrativo - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione "plurius" del contratto per interesse/attività di parte
8	Affari legali e contenziosi	inviti dei processi	domanda di istanza al credito o al portatore	esame del titolo e merito	atto di processo	Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte, dilazione del tempo
9	Affari legali e contenziosi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte - reclamo e segnalazione	esame di parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Amministrativo - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
10	Affari legali e contenziosi	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria richiesta ed acquisizione di pareri	decisione	Amministrativo - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività

n.	Area di studio (PMA 2013, MLI Tab. 2)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
11	Altri servizi e contenzioso	Sezione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso e deposito dell'interposto	istruttoria, pareri legali	decisione di merito, di rinvio, di non ricorso, di non revisione in giudizio, di sanzione o meno	Amministrativo - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per inotiosità
12	Altri servizi	Sezione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Amministrativo - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	inadeguata allocazione dei tempi
13	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali comunali	iniziativa d'ufficio	organizzazione, tenuta degli uffici dell'amministrazione	avviso	Amministrativo - Sap	violazione delle norme per inotiosità di parte
14	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegati	iniziativa d'ufficio	convocazione, tenuta, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Amministrazione - Sap - Affari Generali	violazione delle norme per inotiosità di parte
15	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, tenuta del provvedimento	proposta di provvedimento	Amministrativo - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Amministrativo - Sap	violazione delle norme procedurali
17	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso prezo	domanda di parte	ricerca	provvedimento motivato di accoglimento o diffidamento o rifiuto	Amministrativo - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione di norme per inotiosità
18	Altri servizi	Chiusura dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Amministrativo - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	Chiusura dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Amministrativo - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne
20	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	ipotesi, pareri, tenuta del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Amministrativo - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione delle norme per inotiosità di parte

n. rnk	Area di rischio (PNN 2015, Art. 3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	attività	Output		
21	Altri servizi	Integrità di costume: soddisfazione e qualità	iniziativa d'ufficio	ispezioni, verifiche	colla	violazione di norme procedurali per "plateas" gli esiti come chiesta	
22	Contratti pubblici	Soluzioni per l'affidamento di incarichi professionali	bandi / lettere di invito	selezione	comitato di incarico professionale	Selezione "plateata" per interesse/ufficio di uno o più commissari	
23	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bandi	selezione	comitato d'incarico	Selezione "plateata" per interesse/ufficio di uno o più commissari	
24	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	iniziativa di mercato e consultazione blocchi	negotiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della progettazione	Selezione "plateata" / mancata rotazione	
25	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bandi	selezione e assegnazione	comitato di vendita	selezione "plateata" per interesse/ufficio di uno o più commissari	
26	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni prelieve dall'ordinamento	procedimento di affidamento e contratto di servizio	violazione delle norme e dei limiti definiti house providing per interesse/ufficio di uno o più commissari	
27	Contratti pubblici	ATTIVITA': Norme della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	procedimento di istruzione	Selezione "plateata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/ufficio dell'organo che opera	
28	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte aziende art. 87	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni presentate dai concorrenti	procedimento di accoglimento/ respingimento delle giustificazioni	Selezione "plateata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/ufficio di uno o più commissari del RUP	
29	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	applicative procedure	Selezione "plateata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/ufficio di uno o più commissari	

n.	Area di rischio (PMA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrittore del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Iniziative	Attività	Output		
30	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Preparo di aggiudicazione in base al DFPV	iniziative d'ufficio	visite delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Amministrativa - Sap Tecnica - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	Soluzioni "pilotate" con conseguente violazione delle norme procedurali, per l'insostenibilità di uno o più committenti
31	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziative d'ufficio	accoglienza dei documenti d'ufficio e amministrativi	programmazione	Tecnica	violazione delle norme procedurali
32	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziative d'ufficio	selezione dei documenti d'ufficio e amministrativi	aggiudicazione	Affari Generali	violazione delle norme procedurali
33	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziative d'ufficio	stampa, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Amministrativa - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione delle norme procedurali
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accompagnamenti e verifiche dei rifiuti locali	ispettiva d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Economico - Finanziario - Tecnico	emessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accompagnamenti con adempimenti dei tributi locali	ispettiva di parte / ufficio	attività di verifica	addebiato e pagamento di parte dei contributi	Economico - Finanziario - Tecnico	emessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accompagnamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	ispettiva d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Tecnico - Polizia Locale	emessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	ispettiva d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	emessa verifica per interesse di parte
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	ispettiva d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	emessa verifica per interesse di parte
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sui mercati ed ambulanti	ispettiva d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	emessa verifica per interesse di parte
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	ispettiva d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Tecnico - Polizia Locale	emessa verifica per interesse di parte
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	ispettiva d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	emessa verifica per interesse di parte
42	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bande e capitolato di parte	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico	Soluzioni "pilotate" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	Gestione delle estratte, delle spese e del patrimonio	Gestione delle estratte per violazioni del Codice della strada	ispettiva d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni verbali e ricezione	addebito della sanzione	Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	Gestione delle estratte, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	ispettiva d'ufficio	registrazione dell'entrata	addebito della sanzione	Amministrativa - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

n. ord.	Area di rischio (PNA 2016, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	attività	Output		
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento	Amministrativa - Sap - Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	Infidelità stanziare dei fondi per coprire il deficitario del provvedimento l'incarico a condurre "uffici" al finanziamento
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adeguamenti fiscali	inizia l'ufficio	liquidazione e quantificazione	pagamento	Economico - Finanziario	violazione di norme
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	inizio ufficio	liquidazione e quantificazione	pagamento	Economico - Finanziario	violazione di norme
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	inizio ufficio	liquidazione e quantificazione	ricezione	Finanziario - Tecnico	violazione di norme
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico	Selezione "pigiata", Omessa attività dell'esecuzione del servizio
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico	Selezione "pigiata", Omessa attività dell'esecuzione del servizio
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, illuminazione e vertice, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico - Polizia Locale	Selezione "pigiata", Omessa attività dell'esecuzione del servizio
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico	Selezione "pigiata", Omessa attività dell'esecuzione del servizio
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico	Selezione "pigiata", Omessa attività dell'esecuzione del servizio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	tenere di custodia dei cimiteri	bando / servizio	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico	Selezione "pigiata", Omessa controllo dell'esecuzione del servizio
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà del Comune	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico	Selezione "pigiata", Omessa controllo dell'esecuzione del servizio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico	Selezione "pigiata", Omessa controllo dell'esecuzione del servizio
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	inizio ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Tecnico	Violazione di norme, anche interne, per incompiutezza
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tecnico	Selezione "pigiata", Omessa controllo dell'esecuzione del servizio
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	inizio ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Amministrativa - Sap	Violazione di norme, anche interne, per incompiutezza

n.	Area di rischio (PNA 2015, Art. 1 Tab. 2)	Processo	Descrittori del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione mutual	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per insolvibilità	
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione dalla formazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per insolvibilità	
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per insolvibilità	
63	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	terzo e capitale di giro	selezione	contratto e gestione del contratto	Selazione "pilotta" - Omesso controllo dell'incasso del servizio	
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	terzo e capitale di giro	selezione	contratto e gestione del contratto	Selazione "pilotta" - Omesso controllo dell'incasso del servizio	
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per insolvibilità	
66	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	terzo e capitale di giro	selezione	contratto e gestione del contratto	Selazione "pilotta" - Omesso controllo dell'incasso del servizio	
67	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	indaggiamento economico e delle pratiche	igiene e terzo	violazione delle norme, anche interne, per insolvibilità	
68	Gestione rifiuti	Pulizia dei cestini	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	indaggiamento economico delle pulizie	igiene e terzo	violazione delle norme, anche interne, per insolvibilità	
69	Gestione rifiuti	Pulizia degli immondizi e degli impianti di progetto dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	indaggiamento economico delle pulizie	igiene e terzo	violazione delle norme, anche interne, per insolvibilità	
70	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame ex parte del SUE in acquisizione parere/valutazione altri PAI	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
71	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree soggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame ex parte del SUE in acquisizione parere/valutazione altri PAI	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
72	Pianificazione urbanistica	Proveventi di autorizzazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	statura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altri PAI, osservazioni da privati.	approvazione del documento finale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	

n.	Area di rischio (PWA 2010, M.L. Tab.3)	Processo	Dinamica del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Inizio	Attività	Output		
73	Qualificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	prova, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	Governo del territorio	Permesso di costruire (autorizzativo)	domanda / diffinitività	esame da parte del SUZ (acquisizione pareri/valutazione di altre PA, approvazione della convenzione)	autorizzazione dello stesso e validità del permesso	Tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	Governo del territorio	Dirigenza del tecnico unico estere	iniziativa d'ufficio	specificazione del cantiere e richiesta di pagamento	accettazione dell'offerta e ricezione	Tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/ufficio di parte
76	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova casa	iniziativa di parte / domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/valutazione di altre PA, approvazione e sottoscrizione della convenzione)	convenzione / accordo	Tecnico	violazione dei diritti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/ufficio di parte
77	Qualificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte / domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/valutazione di altre PA, approvazione e sottoscrizione della convenzione)	convenzione / accordo	Tecnico	violazione dei diritti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/ufficio di parte
78	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	prelievo della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Polizia locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	Isuridite e società	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	beni / evento	esame del cantiere sulla base delle regolamentazioni dell'ente	docetto di nomina	Amministrativo - Sop. Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/ufficio dell'organo che nomina
81	Procedimenti attuativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto costitutivo diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Amministrativo - Sop. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	Area di scelta (PWA 2015, Art. 1 Tab.1)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Causale dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
82	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TUIP (ipertassi, instradamenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di agenzia	rilascia dell'autorizzazione	Polizia Locale	Legittimità elaborazione dei termini per costruire il preventivo di provvedimento tariffario e concessione "utilità" al beneficiario.
83	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per malati e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e delle programmazioni definite	accoglimento/rigetto della domanda	Amministrativo - Sup	Selezione "pilatare" per interesse/utilità di uno o più comitati
84	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio sanitari per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazioni definite	accoglimento/rigetto della domanda	Amministrative - Sup	Selezione "pilatare" per interesse/utilità di uno o più comitati
85	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazioni definite	accoglimento/rigetto della domanda	Amministrative - Sup	Selezione "pilatare" per interesse/utilità di uno o più comitati
86	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazioni definite	accoglimento/rigetto della domanda	Amministrative - Sup	Selezione "pilatare" per interesse/utilità di uno o più comitati
87	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazioni definite	accoglimento/rigetto della domanda	Amministrative - Sup	Selezione "pilatare" per interesse/utilità di uno o più comitati
88	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione della spedizione e dei recapiti	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazioni definite	assegnazione della spedizione	Amministrativo - Sup - Tecnico	Inquadramento richiesta di "utilità" da parte del beneficiario
89	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Canoni per domini per famiglie	base	addebi e assegnare	contratto	Amministrativo - Sup - Tecnico	Selezione "pilatare" per interesse/utilità di uno o più comitati

n. r.	Area di rischio (PNA 2019, All.3 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
00	Procedimenti applicativi della rima giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esenzione ed esenzionabile	richiesta d'ufficio	sollecito della richiesta, attività di assistenza ed emanazione di autorizzazioni	disponibilità di eseguire processi amministrativi	Amministrativo - Sup Tecnico	violazione delle norme procedurali per inosservanza di parte
01	Procedimenti applicativi della rima giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	richiesta / avviso	selezione e assegnazione	selezione	Amministrativo - Sup	violazione "procedi", violazione delle norme procedurali per inosservanza di parte
02	Procedimenti applicativi della rima giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Giustizia del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Amministrativo - Sup	violazione delle norme procedurali per inosservanza di parte
03	Procedimenti applicativi della rima giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Adm rido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	/	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per inosservanza di parte
04	Procedimenti applicativi della rima giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Amministrativo - Sup	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per inosservanza di parte
05	Procedimenti applicativi della rima giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Amministrativo - Sup	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per inosservanza di parte
06	Procedimenti applicativi della rima giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Amministrativo - Sup	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per inosservanza di parte
07	Procedimenti applicativi della rima giuridica dei destinatari privi di rima giuridica diretta e immediata	Assistenza all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilancio dell'autorizzazione	Amministrativo - Sup Tecnico	Ingiustificata dilazione dei tempi per castigare il realizzatore del provvedimento tardivo a concedere "ultim" al funzionario

n.	Area di rischio (PNA 2023, ALL Tab. 3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Categorie dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
96	Provvedimenti applicativi della stessa gerarchia dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	inibizione, annullazione, cancellazione, ecc.	Amministrativo - Sag	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costituire il destinatario del provvedimento tariffario a concedere "uffici" al funzionario
99	Provvedimenti applicativi della stessa gerarchia dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Amministrativo - Sag	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costituire il destinatario del provvedimento tariffario a concedere "uffici" al funzionario
100	Provvedimenti applicativi della stessa gerarchia dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	inibizione	atto di stato civile	Amministrativo - Sag	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costituire il destinatario del provvedimento tariffario a concedere "uffici" al funzionario
101	Provvedimenti applicativi della stessa gerarchia dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di libertà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Amministrativo - Sag	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costituire il destinatario del provvedimento tariffario a concedere "uffici" al funzionario
102	Provvedimenti applicativi della stessa gerarchia dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Emissione di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Amministrativo - Sag	violazione della norme per l'iscrizione di parte
103	Provvedimenti applicativi della stessa gerarchia dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e inibizione	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Amministrativo - Sag	violazione delle norme per l'iscrizione di parte
104	Provvedimenti applicativi della stessa gerarchia dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Costatazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e inibizione	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Amministrativo - Sag	violazione delle norme per l'iscrizione di parte
105	Provvedimenti applicativi della stessa gerarchia dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'onomasto	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Amministrativo - Sag	violazione delle norme per l'iscrizione di parte

B- Analisi dei rischi

6.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di rischio del livello di rischio							Valutazione complessiva	Motivazioni	
			C	D	E	F	G	H	I			
1	Incidenti economici al personale (produttività e riduzioni di risultati)	Selezione "sbilanciata" per interesse personale di uno o più committenti	A	M	N	A	A	A	A	A	A	Da uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza, delle quali disporre, per vantaggi e utili personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "sbilanciata" per interesse/abilità di uno o più committenti	A	A	M	A+	A	A	A	A	A	Da uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza, delle quali disporre, per vantaggi e utili personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la promozione in carriera del personale	Selezione "sbilanciata" per interesse/abilità di uno o più committenti	B	B	N	A	A	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei vari sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ribassato basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	M	B	N	B	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei vari sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ribassato basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (formazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	N	B	N	B	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei vari sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ribassato basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione di contratti integrativi	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	N	B	N	B	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei vari sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ribassato basso (B) o molto basso (B-).
7	Atti di formazione del personale dipendente	violazione "palese" del formato per interesse/abilità di parte	M	M	N	A	A	A	A	A	M	Trattandosi di attività di natura di servizio, agli atti interessano essenzialmente gli atti, potrebbe essere compromessa l'attività in favore di alcuni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	A	A (in altri enti)	B	A	A	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in esenzione di responsabilità, è in costante riduzione sia per numero che per valore. Da nonostante, dati di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, interessano, particolare attenzione.
9	Gestione dei procedimenti di impugnazione e ricorso	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	A	A	M	Da uffici potrebbe utilizzare competenza poteri e competenza per ottenere vantaggi e utili personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo produce, il rischio è stato ribassato basso.
10	Supposto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	B	M	N	M	A	A	A	A	M	Da uffici potrebbero utilizzare competenza poteri e competenza per ottenere vantaggi e utili personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo produce, il rischio è stato ribassato basso.
11	Gestione del contratto	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	B	M	N	M	A	A	A	A	M	Da uffici potrebbero utilizzare competenza poteri e competenza per ottenere vantaggi e utili personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo produce, il rischio è stato ribassato basso.

n.	Processo	Contesto dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazioni	
			livello di interesse "esterno"	disponibilità del decisore (intervento alla PA)	manifestazione di eventi costruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione della misura di trattamento
12	Gestione del protocollo	Ingiustizia dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali/ feste	violazione delle norme per interesse di parte.	M	A	N	A	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Praticamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Isontivisti della deliberazione	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/velocità	M	M	N	M	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche informali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche informali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, confronti, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte.	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di coerenza qualitativa e qualità	violazione di norme procedurali per "pilastri" gli cui è obbligo criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilastri" per incoraggiamento di uno o più candidati	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del territorio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Indicatore di stima del livello di rischio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di importanza "esterna"	discrezionalità del decisore interno alla PA	massimizzazione di eventi calamitosi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione dai responsabili	grado di attuazione delle misure di trattamento		
28	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilota" per interesse/validità di uno o più concorrenti	A++	M	A (in alcuni casi)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere contestualmente inseriti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilota" / mancata rotazione	A++	M	A (in alcuni casi)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere contestualmente inseriti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di servizi o lavori	Selezione "pilota" per interesse/validità di uno o più concorrenti	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere contestualmente inseriti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in base	violazione delle norme e dei limiti dell'In house proceding per affidamenti di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere contestualmente inseriti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	ATTIVA: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilota", con conseguente violazione della norma procedurale, per interesse/validità di uno o più concorrenti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere contestualmente inseriti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVA: Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/validità di uno o più concorrenti o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere contestualmente inseriti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVA: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/validità di uno o più concorrenti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere contestualmente inseriti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVA: Proposta di aggiudicazione in base all'OSPE	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/validità di uno o più concorrenti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere contestualmente inseriti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmatore dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Da ogni affidamento partecipativo esistono impropriamente i lavori per ottenere vantaggi a utilità personali. Ma tale che il contratto non produce alcun vantaggio inesplicito a terzi. Il rischio è stato stimato Medio.
32	Programmatore di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Da ogni affidamento partecipativo esistono impropriamente i lavori per ottenere vantaggi a utilità personali. Ma tale che il contratto non produce alcun vantaggio inesplicito a terzi. Il rischio è stato stimato Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	

n.	Procedura	Conteggio dei rischi prioritari	Indicatori di stima del livello di rischio						Utilizzare complessiva	Motivazione
			livello di interesse "estremo"	diricciabilità del rischio intorno alla PA	manifestazione di eventi correlati a parate	insipienza del processo decisionale	livello di collaborazione responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, inviando o meno le cartelle.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, inviando o meno le cartelle.
36	Accertamenti e cartelle sull'attività edilizia privata (abusiv)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, inviando o meno le cartelle.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, inviando o meno le cartelle.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività consentite in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, inviando o meno le cartelle.
39	Vigilanza e verifiche su attività ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, inviando o meno le cartelle.
40	Controllo sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, inviando o meno le cartelle.
41	Controllo sull'abbondanza di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, inviando o meno le cartelle.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Sollecitazione "adattata", Omessa censura dell'evoluzione del servizio	A++	M	A (in alcuni casi)	A	A	M	A++	Il servizio è affidato per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi esistenti che coinvolgono, possono essere comportamenti scorretti. Fatti di rilevanza consistente la necessità di adeguato servizio.
43	Contorno delle cartacce per violazioni del Codice della strada	violazione delle norme per il controllo di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in alcuni casi)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, inviando o meno le cartelle.
44	Contorno profertà della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo era venuto maggior di discontinuità. Sperimentati i tentativi, i vantaggi dei processi in favore del terzo sono venuti, in genere, alla controparte. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Sezione ordinaria delle spazzie di pulizia	Ingiustificata dilatazione dei tempi per controllo e delimitazione del provvedimento "ultimatum" di funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, alle quali corrisponde, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, accorciando e dilatando i tempi del provvedimento.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di inerzia "esterna"	discrezionalità del decisore interno alla PA	materializzazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione dello stesso di trasparenza
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente vantaggi di irregolarità significativi. Inoltre, i vantaggi che possono essere ottenuti sono contenuti, in quanto, sono contestati. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente vantaggi di irregolarità significativi. Inoltre, i vantaggi che possono essere ottenuti sono contenuti, in quanto, sono contestati. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, etc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente vantaggi di irregolarità significativi. Inoltre, i vantaggi che possono essere ottenuti sono contenuti, in quanto, sono contestati. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotaia". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato rilevato Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotaia". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato rilevato Medio.
51	installazione e manutenzione infrastrutturale, anzitutto a servizio, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotaia". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato rilevato Medio.
52	servizio di sanzione delle aree e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotaia". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato rilevato Medio.
53	manutenzione dei civici	Selezione "pilotaia". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato rilevato Medio.
54	servizi di controllo dei civici	Selezione "pilotaia". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato rilevato Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotaia". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato rilevato Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotaia". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato rilevato Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di rischio del livello di rischio						Violazione complessiva	Migliorare
			livello di importanza "sistema"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Da ufficio (escluso economico), in genere modesti, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione delle rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'assegnazione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Da ufficio (escluso economico), in genere modesti, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Da ufficio (escluso economico), in genere modesti, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Da ufficio (escluso economico), in genere modesti, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Da ufficio (escluso economico), in genere modesti, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Da ufficio (escluso economico), in genere modesti, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'assegnazione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Da ufficio (escluso economico), in genere modesti, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'assegnazione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Da ufficio (escluso economico), in genere modesti, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Da ufficio (escluso economico), in genere modesti, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'assegnazione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I soggetti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono adottare comportamenti scorretti. Tutti gli operatori coinvolte in processi di appalto esteso.
67	Mutua delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I soggetti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono adottare comportamenti scorretti. Tutti gli operatori coinvolti in processi di appalto esteso.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazioni
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decidere (interesse alla PA)	mondiversificabilità di asset/cumulati in portafoglio	trasparenza del processo decisionale	livello di elaborazione delle informazioni del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
68	Pulizia dei conti	violazione delle norme, anche interne, per frode/abusività	A	M	N	M	A	M	A	Il controllo d'ufficio per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, del gli istanze economici che coinvolgono, possono essere comportamenti scorretti. Fatti di frode condurranno la necessità di adeguato risarcimento.
69	Fuori dagli immobili e degli impianti ai proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per frode/abusività	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'obbligo per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, così gli istanze economici che coinvolgono, possono essere comportamenti scorretti. Fatti di frode condurranno la necessità di adeguato risarcimento.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore commerciale, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore commerciale, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata inopportuna per ottenere vantaggi ad uffici.
73	Procedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata inopportuna per ottenere vantaggi ad uffici.
74	Pomerio di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore commerciale, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del rifiuto idrico	violazione delle norme procedurali per interesse/abilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inopportuna poteri a vantaggio personale per ottenere vantaggi ad uffici. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è di frode/abusività.
76	Procedimento per l'istituzione di una nuova casa	violazione del divieto di conflitto di interessi, violazione delle norme, limiti e indici urbanistici per interesse/abilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività immobiliare privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare inopportuna poteri a vantaggio personale per ottenere vantaggi ad uffici.
77	Procedimento urbanistico per concessione di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione delle norme, limiti e indici urbanistici per interesse/abilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività immobiliare privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare inopportuna poteri a vantaggio personale per ottenere vantaggi ad uffici.

n.	Procedo	Contenuto del rischio prelevato	Indicatori di stima del livello di rischio						Utilizzare complessiva	Motivazione
			livello di interesse "estremo"	discriminabilità del decisore interno alla PA	manifestazione di esseri coinvolti in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di ammissione delle misure di trattamento		
78	Scurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	M	B	A	M	B	Il processo non coinvolge margini di discrezionalità significativi, inoltre i soggetti che producono il danno del loro non adempimento, in genere, sono conosciuti. Pertanto, il rischio è stato stimato basso (B) a medio basso (B-).
79	Servizi di protezione (vide)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	M	B	A	M	B	Il processo non coinvolge margini di discrezionalità significativi, inoltre, i soggetti che producono il danno del loro non adempimento, in genere, sono conosciuti. Pertanto, il rischio è stato stimato basso (B) a medio basso (B-).
80	Deduzione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dell'etica in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per l'intercambiabilità dell'organo che nomina	A	A	M	B	A	M	A	La nomina di amministratori società, enti, associazioni coinvolge alta PA, tenuto in parace anche di adeguato competenza, può essere condelete riservate e confide al interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	M	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dipendono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzanti ex art. 68 o 69 del TUP (ipertecoli, intercomuni, ecc.)	ingiustificata erogazione del tempo per costituire il distacco del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al autorizzario	A	M	M	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dipendono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	M	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dipendono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali socio-sanitari per anziani	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	M	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dipendono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	M	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dipendono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	M	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dipendono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione del cittadini stranieri	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	M	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dipendono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificato richiedo di "utilità" da parte del funzionario	M	M	M	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare improprio potere e competenza per ottenere vana utilità personale. Con gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di loro, il rischio è stato stimato Medio.

n.	Procedimento	Caratteristiche dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Violazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del dichiarante interesse alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione della rifiuta di responsabilità	grado di attuazione delle misure di trattamento		
88	Concessione dimissioni per tomba di famiglia	Selezione "privata" per interesse/attività di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Da uffici potrebbero utilizzare inopportunemente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Procedimenti di esenzione ed esenzione	violazione delle norme procedurali per interesse/attività di parte	B	M	M	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di solito, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Gestione dagli alloggi pubblici	selezione "privata", violazione delle norme procedurali per interesse/attività di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze della quale dipendere, per vantaggi e altri) personali. In favore di alcuni soggetti a scapito di altri.
91	Revisione del diritto allo studio o del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/attività di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inopportune poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
92	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "gratifiche" per interesse/attività di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di solito, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "gratifiche" per interesse/attività di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di solito, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "gratifiche" per interesse/attività di parte	B	M	M	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di solito, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "gratifiche" per interesse/attività di parte	B	M	M	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di solito, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costituire il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	M	M	A	A	M	Da uffici potrebbero utilizzare inopportune poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
97	Procedura anagrafica	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costituire il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	M	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di solito, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Procedo	Contenuto dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazioni
			livello di interesse "esterno"	discrasia del rischio interno alla PA	materializzazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di ampiezza delle misure di trattamento		
99	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per consegnare il risultato del provvedimento tendente a concedere "ultim" al funzionario	B-	D	M	A	A	A	B-	Il processo non consente maggiori di discrezionalità, giustificati, inoltre, i vantaggi che produce in favore del bene di valore, in genere, anzi contenzioso. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) a medio basso (B-).
100	enti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per consegnare il risultato del provvedimento tendente a concedere "ultim" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente maggiori di discrezionalità, giustificati, inoltre, i vantaggi che produce in favore del bene di valore, in genere, anzi contenzioso. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) a medio basso (B-).
101	rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per consegnare il risultato del provvedimento tendente a concedere "ultim" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente maggiori di discrezionalità, giustificati, inoltre, i vantaggi che produce in favore del bene di valore, in genere, anzi contenzioso. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) a medio basso (B-).
102	rilascio di parodi	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente maggiori di discrezionalità, giustificati, inoltre, i vantaggi che produce in favore del bene di valore, in genere, anzi contenzioso. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) a medio basso (B-).
103	cessione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente maggiori di discrezionalità, giustificati, inoltre, i vantaggi che produce in favore del bene di valore, in genere, anzi contenzioso. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) a medio basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente maggiori di discrezionalità, giustificati, inoltre, i vantaggi che produce in favore del bene di valore, in genere, anzi contenzioso. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) a medio basso (B-).
105	Gestione dell'elemento	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente maggiori di discrezionalità, giustificati, inoltre, i vantaggi che produce in favore del bene di valore, in genere, anzi contenzioso. Pertanto, il rischio è stato rilevato basso (B) a medio basso (B-).

n.	Proiezione	Contenuto dei risultati principali	Valutazione complessiva	Metodologia della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmi di azione	Imprescindibili	Tempi di attuazione
23	Affidamento mediante procedura aperta in licitazione di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilota" per l'introduzione di un nuovo prodotto per gli interventi	A++	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	La procedura di affidamento è stata svolta in modo trasparente e corretto, con la partecipazione di un numero elevato di imprese e con la scelta del miglior offerente.	Lavoratori - Impiegati - Fornitori - Utenti - Cittadini	Temporale
24	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Selezione "pilota" / mercato esistente	A++	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	La procedura di affidamento è stata svolta in modo trasparente e corretto, con la partecipazione di un numero elevato di imprese e con la scelta del miglior offerente.	Lavoratori - Impiegati - Fornitori - Utenti - Cittadini	Temporale
25	Riferimento pubblico di servizi di lavori	Selezione "pilota" per l'introduzione di un nuovo prodotto per gli interventi	A+	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	La procedura di affidamento è stata svolta in modo trasparente e corretto, con la partecipazione di un numero elevato di imprese e con la scelta del miglior offerente.	Lavoratori - Impiegati - Fornitori - Utenti - Cittadini	Temporale
26	Affidamento in base all'offerta	Selezione "pilota" per l'introduzione di un nuovo prodotto per gli interventi	A+	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	La procedura di affidamento è stata svolta in modo trasparente e corretto, con la partecipazione di un numero elevato di imprese e con la scelta del miglior offerente.	Lavoratori - Impiegati - Fornitori - Utenti - Cittadini	Temporale
27	ATTIVITÀ: Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Selezione "pilota", con conseguente introduzione del nuovo prodotto per gli interventi	A	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	La procedura di affidamento è stata svolta in modo trasparente e corretto, con la partecipazione di un numero elevato di imprese e con la scelta del miglior offerente.	Lavoratori - Impiegati - Fornitori - Utenti - Cittadini	Temporale
28	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte secondo art. 67	Selezione "pilota", con conseguente introduzione del nuovo prodotto per gli interventi	A	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	La procedura di affidamento è stata svolta in modo trasparente e corretto, con la partecipazione di un numero elevato di imprese e con la scelta del miglior offerente.	Lavoratori - Impiegati - Fornitori - Utenti - Cittadini	Temporale
29	ATTIVITÀ: Proceda di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilota", con conseguente introduzione del nuovo prodotto per gli interventi	A	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	La procedura di affidamento è stata svolta in modo trasparente e corretto, con la partecipazione di un numero elevato di imprese e con la scelta del miglior offerente.	Lavoratori - Impiegati - Fornitori - Utenti - Cittadini	Temporale
30	ATTIVITÀ: Proceda di aggiudicazione in base all'offerta	Selezione "pilota", con conseguente introduzione del nuovo prodotto per gli interventi	A	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	La procedura di affidamento è stata svolta in modo trasparente e corretto, con la partecipazione di un numero elevato di imprese e con la scelta del miglior offerente.	Lavoratori - Impiegati - Fornitori - Utenti - Cittadini	Temporale
31	Procedura di affidamento art. 31	Selezione "pilota", con conseguente introduzione del nuovo prodotto per gli interventi	M	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	Assenza di rischi di lavoro, servizio, forniture, sicurezza, qualità, tempi, costi, impatto ambientale, impatto sociale	La procedura di affidamento è stata svolta in modo trasparente e corretto, con la partecipazione di un numero elevato di imprese e con la scelta del miglior offerente.	Lavoratori - Impiegati - Fornitori - Utenti - Cittadini	Annullata

n.	Provenza	Categoria di rischio privilegiata	Indicatore di compliance	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmi/linee di azione	Responsabilità affidataria misura	Termine di attuazione
31	Provenienza di finanziamenti e di servizi	valutazione delle norme procedurali	M	Si ritiene che il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi sia elevato, in quanto il numero di finanziamenti e di servizi è elevato e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Affari Generali	Annuale
32	Qualifica e professionalità del personale pubblico	valutazione delle norme procedurali	B-	Il personale con qualifica e professionalità pubblica è elevato e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Amministrazione - Sig	Annuale
33	Accreditamenti e verifiche del personale pubblico	verifica delle norme procedurali	A	La verifica delle norme procedurali è elevata e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Economico - Finanziario - Tecnico	Trimestrale
35	Accreditamenti e verifiche del personale pubblico	verifica delle norme procedurali	A	La verifica delle norme procedurali è elevata e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Economico - Finanziario - Tecnico	Trimestrale
36	Accreditamenti e verifiche del personale pubblico	verifica delle norme procedurali	A	La verifica delle norme procedurali è elevata e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Economico - Finanziario - Tecnico	Trimestrale
37	Regole della circolazione e della sosta	verifica delle norme procedurali	A	La verifica delle norme procedurali è elevata e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Tecnico - Mobilità	Trimestrale
38	Regole della circolazione e della sosta	verifica delle norme procedurali	A	La verifica delle norme procedurali è elevata e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Tecnico - Mobilità	Trimestrale
39	Regole della circolazione e della sosta	verifica delle norme procedurali	A	La verifica delle norme procedurali è elevata e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Tecnico - Mobilità	Trimestrale
40	Controlli alla circolazione e della sosta	verifica delle norme procedurali	A	La verifica delle norme procedurali è elevata e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Tecnico - Mobilità	Trimestrale
41	Controlli alla circolazione e della sosta	verifica delle norme procedurali	A	La verifica delle norme procedurali è elevata e il rischio di provenienza di finanziamenti e di servizi è elevato.	1. Misure di trasparenza generale: il cliente sottintende la pubblicità di tutte le informazioni (articolo 4 del D.Lgs. 11/2011 ed articolo 10 del D.Lgs. 11/2011).	La trasparenza deve essere assicurata in modo adeguato.	Tecnico - Mobilità	Trimestrale

N.	Processo	Categoria dell'attività principale	Valutazione analitica	Metriche della valutazione del rischio	Misura di prevenzione	Programmi e attività della rete	Impostabile situazione attuale	Termini di attuazione
74	Fornitura di servizio domiciliare	gestione dell'attività, relazione con utenti, fornitura di servizi, erogazione di prestazioni, attività di cura	A+	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Il rischio di inefficienza gestiva è mitigato attraverso il ricorso a software di gestione del servizio, alla definizione di procedure operative standardizzate e alla presenza di personale formato e specializzato.	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Tecnico	Tempestivo
75	Attività di assistenza domiciliare	relazione con utenti, erogazione di prestazioni, attività di cura	M	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Il rischio di inefficienza gestiva è mitigato attraverso il ricorso a software di gestione del servizio, alla definizione di procedure operative standardizzate e alla presenza di personale formato e specializzato.	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Tecnico	Tempestivo
76	Prestazioni di servizi domiciliari	gestione dell'attività, relazione con utenti, erogazione di prestazioni, attività di cura	A+	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Il rischio di inefficienza gestiva è mitigato attraverso il ricorso a software di gestione del servizio, alla definizione di procedure operative standardizzate e alla presenza di personale formato e specializzato.	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Tecnico	Tempestivo
77	Prestazioni di servizi domiciliari per il mantenimento di un'attività amministrativa	gestione dell'attività, relazione con utenti, erogazione di prestazioni, attività di cura	A++	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Il rischio di inefficienza gestiva è mitigato attraverso il ricorso a software di gestione del servizio, alla definizione di procedure operative standardizzate e alla presenza di personale formato e specializzato.	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Tecnico	Tempestivo
78	Attività di assistenza domiciliare	gestione dell'attività, relazione con utenti, erogazione di prestazioni, attività di cura	B	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Il rischio di inefficienza gestiva è mitigato attraverso il ricorso a software di gestione del servizio, alla definizione di procedure operative standardizzate e alla presenza di personale formato e specializzato.	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Parte Locale	Tempestivo
79	Attività di assistenza domiciliare	gestione dell'attività, relazione con utenti, erogazione di prestazioni, attività di cura	B	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Il rischio di inefficienza gestiva è mitigato attraverso il ricorso a software di gestione del servizio, alla definizione di procedure operative standardizzate e alla presenza di personale formato e specializzato.	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Parte Locale	Tempestivo
80	Prestazioni di servizi domiciliari	gestione dell'attività, relazione con utenti, erogazione di prestazioni, attività di cura	A	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Il rischio di inefficienza gestiva è mitigato attraverso il ricorso a software di gestione del servizio, alla definizione di procedure operative standardizzate e alla presenza di personale formato e specializzato.	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Attività di Assistenza Domiciliare	Tempestivo
81	Prestazioni di servizi domiciliari	gestione dell'attività, relazione con utenti, erogazione di prestazioni, attività di cura	A	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Il rischio di inefficienza gestiva è mitigato attraverso il ricorso a software di gestione del servizio, alla definizione di procedure operative standardizzate e alla presenza di personale formato e specializzato.	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Attività di Assistenza Domiciliare	Tempestivo
82	Prestazioni di servizi domiciliari	gestione dell'attività, relazione con utenti, erogazione di prestazioni, attività di cura	A	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Il rischio di inefficienza gestiva è mitigato attraverso il ricorso a software di gestione del servizio, alla definizione di procedure operative standardizzate e alla presenza di personale formato e specializzato.	La rete è stata progettata in modo da garantire un servizio di alta qualità, con risorse umane, strumentali e organizzative adeguate.	Attività di Assistenza Domiciliare	Tempestivo

n.	Progetto	Contingenza sui rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmi/azioni delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
103	Spedite copia Onu	valutata dallo stesso per mancanza di quote	B+	Il progetto non prevede margini di flessibilità significativi. Inoltre, l'investimento è riferito a un solo anno e non sono previsti, in ipotesi, costi collaterali. Tuttavia, il rischio è stato ridotto (B) a "moderato" (B+).	1. Misure di trasparenza generale, a cui sono sottostati la pubblicazione di tutti le informazioni relative all'Op.102011 per almeno un periodo "corrente" (B+).	La trasparenza deve essere attuata contemporaneamente.	Amministrazione SpA	Attuale
104	Consultazione dei livelli	valutata allo stesso per mancanza di quote	B-	Il progetto non prevede margini di flessibilità significativi. Inoltre, l'investimento è riferito a un solo anno e non sono previsti, in ipotesi, costi collaterali. Tuttavia, il rischio è stato ridotto (B) a "moderato" (B+).	1. Misure di trasparenza generale, a cui sono sottostati la pubblicazione di tutti le informazioni relative all'Op.102011 ed eventuali misure "corrente" (B+).	La trasparenza deve essere attuata contemporaneamente.	Amministrazione SpA	Attuale
105	Contiene informazioni	valutata dallo stesso per mancanza di quote	B-	Il progetto non prevede margini di flessibilità significativi. Inoltre, l'investimento è riferito a un solo anno e non sono previsti, in ipotesi, costi collaterali. Tuttavia, il rischio è stato ridotto (B) a "moderato" (B+).	1. Misure di trasparenza generale, a cui sono sottostati la pubblicazione di tutti le informazioni relative all'Op.102011 ed eventuali misure "corrente" (B+).	La trasparenza deve essere attuata contemporaneamente.	Amministrazione SpA	Attuale

ALLEGATO "CI" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

N.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
1	Accessi consensuali al personale (gestione e mobilità) (RIS/21)	1- Misure di trasparenza generale: si deve essere pubblica tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla stessa funzione delle succursarie all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno la misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale		
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misure di trasparenza generale: si devono pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla stessa funzione delle succursarie all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno la misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	3- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto unico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla stessa funzione delle succursarie all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno la misura adeguata.
4	Gestione guardia del personale; permessi, ferie, ecc.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto unico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (trasparenza, INCL)	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto unico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contribuzione documentata integrativa	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto unico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	Iscrizioni di personale al personale dipendente	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto unico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto unico".	La trasparenza deve essere attuata entro il 30 giugno 2020 ed avvalorare i lavori entro settembre.	8	Affari legali e contenzioso		La trasparenza deve essere attuata entro il 30 giugno 2020 ed avvalorare i lavori entro settembre.
9	Gestione dei procedimenti amministrativi e giudiziari e nozionieri	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto unico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Affari legali e contenzioso		La trasparenza deve essere attuata entro il 30 giugno 2020 ed avvalorare i lavori entro settembre.

Supporto giuridico e paper legati	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso
Sezione del consiglio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso
Gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi
Organizzazione centri culturali, fieristici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi
Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi
Trattativa delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi
Pubblicazione della deliberazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi
Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi
Gestione dell'archivio, gestione e deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi
Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi
Istruzione di ammissioni, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi
Indagine di numero e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi

La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".

22	Selezione per affidamento al licitatore probante	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: Fornire prompt a i controllori interni verifiche, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	1	Contratti pubblici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scadenza dell'approvazione del PFACT.	
23	Affidamento mediante procedura aperta (domestici) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: Fornire prompt a i controllori interni, con regolari, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere fornita la formazione tecnica/giuridica in materia di gare. 4- Formazione: è necessario la restituzione del materiale di legge, nonché di leggi recepitevoli al procedimento.	2	Contratti pubblici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scadenza dell'approvazione del PFACT. La formazione deve essere verificata nel corso di ciascun anno la misura adeguata. La restituzione deve essere attuata alla prima scadenza delle elezioni incarichi.	
24	Affidamento diretto di lavori, servizi forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: Fornire prompt a i controllori interni, con regolari, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere fornita la formazione tecnica/giuridica in materia di gare. 4- Formazione: è necessario la restituzione del materiale di legge, nonché di leggi recepitevoli al procedimento.	3	Contratti pubblici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scadenza dell'approvazione del PFACT. La formazione deve essere verificata nel corso di ciascun anno la misura adeguata. La restituzione deve essere attuata alla prima scadenza delle elezioni incarichi.	
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: Fornire prompt a i controllori interni verifiche, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	4	Contratti pubblici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scadenza dell'approvazione del PFACT.	
26	Affidamenti in nome	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: Fornire prompt a i controllori interni, con regolari, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'iscrizione dei "contratti in nome".	5	Contratti pubblici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scadenza dell'approvazione del PFACT. La formazione deve essere verificata nel corso di ciascun anno la misura adeguata. La restituzione deve essere attuata alla prima scadenza delle elezioni incarichi.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: Fornire prompt a i controllori interni, con regolari, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere fornita la formazione tecnica/giuridica in materia di gare. 4- Formazione: è necessario la restituzione del materiale di legge, nonché di leggi recepitevoli al procedimento.

responsabile del personale dirigente, nonché ai singoli responsabili di procedimenti.

27	ATTIVITÀ: Monitoraggio della commissione di gara art. 37	3- Misura di trasparenza generale e specifica: il ricorso pubblico in amministrazione trasparente tutto lo informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai consorzi in ogni caso, anche a campione, lo svolgimento delle valutazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle succedute all'approvazione del PTCT.	6	Contratti pubblici
28	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte secondo art. 37	1- Misura di trasparenza generale e specifica: il ricorso pubblico in amministrazione trasparente tutto lo informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai consorzi in ogni caso, anche a campione, lo svolgimento delle valutazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle succedute all'approvazione del PTCT.	7	Contratti pubblici
29	ATTIVITÀ: Proposte di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: il ricorso pubblico in amministrazione trasparente tutto lo informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai consorzi in ogni caso, anche a campione, lo svolgimento delle valutazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle succedute all'approvazione del PTCT.	8	Contratti pubblici
30	ATTIVITÀ: Proposte di aggiudicazione in base all'OPD	3- Misura di trasparenza generale e specifica: il ricorso pubblico in amministrazione trasparente tutto lo informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai consorzi in ogni caso, anche a campione, lo svolgimento delle valutazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle succedute all'approvazione del PTCT.	9	Contratti pubblici
31	Programme di lavori art. 31	1- Misura di trasparenza generale: il ricorso pubblico in amministrazione trasparente tutto lo informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai consorzi in ogni caso, anche a campione, lo svolgimento delle valutazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
32	Programme di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: il ricorso pubblico in amministrazione trasparente tutto lo informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai consorzi in ogni caso, anche a campione, lo svolgimento delle valutazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
33	Definizione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: il ricorso pubblico in amministrazione trasparente tutto lo informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai consorzi in ogni caso, anche a campione, lo svolgimento delle valutazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici

49	trasmissione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
51	installazione e manutenzione impiantistica, attrezzatura e strutture, in verde e nei edifici e nei servizi di	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
52	rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
53	manutenzione dei ponti	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
54	servizi di custodia dei cani	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di pubblica presenza dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

1- Misura di trasparenza generale: si dovrebbe pubblicare tutte le informazioni elencate nel d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proposto ai consiglieri in tema offerta servizi (privati), anche a campione. 3- Iniziativa: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/professionale.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I consiglieri dovranno essere informati dalla prima sessione allo successivo all'approvazione del PIRCI. La limitazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

59	servizi di gestione biblioteca	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed avvisare il contratto "accanto chiaro".	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale.	17	Gestione della entrata, delle spese e del patrimonio
60	servizi di gestione musei	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed avvisare il contratto "accanto chiaro".	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	servizi di gestione delle farmacie	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed avvisare il contratto "accanto chiaro".	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale.	19	Gestione della entrata, delle spese e del patrimonio
62	servizi di gestione impianti sportivi	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed avvisare il contratto "accanto chiaro".	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
63	servizi di gestione barriere e software	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed avvisare il contratto "accanto chiaro".	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
64	servizi di gestione recovery e backup	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed avvisare il contratto "accanto chiaro".	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
65	gestione del sito web	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed avvisare il contratto "accanto chiaro".	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
66	Gestione delle feste e delle altre occasioni	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni discinte dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: far seguire il contratto di appalto con i controlli previsti, anche il campione. 3-Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli debbano essere effettuati dalla prima sessione alla sessione di appalto del PICT. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in modo adeguato.	2	Gestione rifiuti
67	Festa delle zecche e delle aree pubbliche	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni discinte dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: far seguire il contratto di appalto con i controlli previsti, anche il campione. 3-Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli debbano essere effettuati dalla prima sessione alla sessione di appalto del PICT. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in modo adeguato.	3	Gestione rifiuti
68	Pulizie dei cestini	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni discinte dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: far seguire il contratto di appalto con i controlli previsti, anche il campione. 3-Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli debbano essere effettuati dalla prima sessione alla sessione di appalto del PICT. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in modo adeguato.	4	Gestione rifiuti

1-Misura di trasparenza generale e specifica è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.

2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con i regolamenti, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3-Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione tecnologica.

4- Il personale è incaricato a relazione del personale dirigente, nonché di Segli responsabili di procedimento.

La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli debbano essere effettuati dalla prima sessione alla sessione di appalto del PICT. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in modo adeguato. La relazione dovrà essere attuata alla prima sessione della relazione.

69	Pubbli degli inventi e degli impianti di proprietà del/loro datore.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni, esterni, affidarsi a comitati di controllo, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione specialistica. 4- Retribuzione: è necessario la relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	4	Scienze (Rifugi)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima scadenza utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La relazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun biennio.
70	Prestazioni di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni legate al d.lgs. 33/2013 e al DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai controlli interni, esterni, affidarsi a comitati di controllo, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione specialistica. 4- Retribuzione: è necessario la relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	3	Governi del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni legate al d.lgs. 33/2013 e al DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente ai controlli interni, esterni, affidarsi a comitati di controllo, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione specialistica. 4- Retribuzione: è necessario la relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
71	Prestazioni di costruire in aree ad organizzazione autorizzativa facoltativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni legate al d.lgs. 33/2013 e al DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai controlli interni, esterni, affidarsi a comitati di controllo, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione specialistica. 4- Retribuzione: è necessario la relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	2	Governi del territorio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima scadenza utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La relazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun biennio.
72	Prestazioni di qualificazioni urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni legate al d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai controlli interni deve accertare la regolarità delle norme procedurali di qualificazione urbanistica. 3- Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione specialistica in materia di legge. 4- Retribuzione: è necessario la relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni legate al d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai controlli interni deve accertare la regolarità delle norme procedurali di qualificazione urbanistica. 3- Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione specialistica in materia di legge. 4- Retribuzione: è necessario la relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
73	Prestazioni di qualificazioni urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni legate al d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai controlli interni deve accertare la regolarità delle norme procedurali di qualificazione urbanistica. 3- Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione specialistica in materia di legge. 4- Retribuzione: è necessario la relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	2	Pianificazione urbanistica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima scadenza utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La relazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun biennio.
74	Prestazioni di costruire autorizzativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni legate al d.lgs. 33/2013 e al DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo proponente ai controlli interni, esterni, affidarsi a comitati di controllo, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione specialistica. 4- Retribuzione: è necessario la relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	3	Governi del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni legate al d.lgs. 33/2013 e al DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente ai controlli interni, esterni, affidarsi a comitati di controllo, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere opportunamente adeguata formazione specialistica. 4- Retribuzione: è necessario la relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

Codice del rischio/altro minore	Controlli specifici: l'organo preposto ai controlli esami, azioni, anche a campione, la regolarità delle procedure di lavoro del personale. 3- Formulazione di petizione deve essere formalizzata adeguata istruttoria tecnico/giuridica. 4- Relazione: è recepita la situazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	Controlli specifici: l'organo preposto ai controlli esami, azioni, anche a campione, la regolarità delle procedure di lavoro del personale. 3- Formulazione di petizione deve essere formalizzata adeguata istruttoria tecnico/giuridica. 4- Relazione: è recepita la situazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti
75	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed eventuale il controllo "accanto corso".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scrivania all'apposizione del PTCT su nuove procedure di partecipazione e autorizzazione. La formazione deve essere formalizzata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La relazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	4	Governo del territorio	3- Misura di trasparenza generale: si specifica il necessario e pubblico la amministrazione. In seguito tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 300/2002. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve essere formalizzato in relazione al personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti.
76	1- Misura di trasparenza generale: si specifica il necessario e pubblico la amministrazione. In seguito tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 300/2002. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve essere formalizzato in relazione al personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scrivania all'apposizione del PTCT su nuove procedure di partecipazione e autorizzazione. La formazione deve essere formalizzata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La relazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio	3- Misura di trasparenza generale: si specifica il necessario e pubblico la amministrazione. In seguito tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 300/2002. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve essere formalizzato in relazione al personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti.
77	1- Misura di trasparenza generale: si specifica il necessario e pubblico la amministrazione. In seguito tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 300/2002. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve essere formalizzato in relazione al personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scrivania all'apposizione del PTCT su nuove procedure di partecipazione e autorizzazione. La formazione deve essere formalizzata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La relazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Rafforzare urbanistica	3- Misura di trasparenza generale: si specifica il necessario e pubblico la amministrazione. In seguito tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 300/2002. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve essere formalizzato in relazione al personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti.
78	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed eventuale il controllo "accanto corso".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	3- Misura di trasparenza generale: si specifica il necessario e pubblico la amministrazione. In seguito tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 300/2002. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve essere formalizzato in relazione al personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti.
79	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed eventuale il controllo "accanto corso".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	3- Misura di trasparenza generale: si specifica il necessario e pubblico la amministrazione. In seguito tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 300/2002. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve essere formalizzato in relazione al personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti.
80	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed eventuale il controllo "accanto corso".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scrivania all'apposizione del PTCT su nuove procedure di partecipazione e autorizzazione. La formazione deve essere formalizzata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Incidenti e norme	1- Misura di trasparenza generale: si dovrebbe pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli deve essere formalizzato in relazione al personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti.
81	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed eventuale il controllo "accanto corso".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione alla scrivania all'apposizione del PTCT su nuove procedure di partecipazione e autorizzazione. La formazione deve essere formalizzata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	9	Procedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si dovrebbe pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli deve essere formalizzato in relazione al personale dirigente, nonché di singoli responsabili e procedimenti.

<p>82</p> <p>Autorità ex artt. 68 e 69 del T.U.P. (paracad. Infortunistici, ecc.)</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni ed esterni deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>2</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>
<p>83</p> <p>Servizi per i casi e famiglie</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni ed esterni deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>3</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>
<p>84</p> <p>Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni ed esterni deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>4</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>
<p>85</p> <p>Servizi per disabili</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni ed esterni deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>5</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>
<p>86</p> <p>Servizi per adulti in difficoltà</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni ed esterni deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>6</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>
<p>87</p> <p>Servizi di integrazione dei cittadini stranieri</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni ed esterni deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>7</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati nella prima sessione

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo

impone ai consuli interni effetti civili periodici, anche a campione. L'informazione al personale deve essere fornita in forma adeguata e tempestiva nel corso di ciascun anno in

risposta ai consuli interni effetti civili periodici, anche a campione. L'informazione al personale deve essere fornita in forma adeguata e tempestiva nel corso di ciascun anno in

risposta ai consuli interni effetti civili periodici, anche a campione. L'informazione al personale deve essere fornita in forma adeguata e tempestiva nel corso di ciascun anno in

risposta ai consuli interni effetti civili periodici, anche a campione. L'informazione al personale deve essere fornita in forma adeguata e tempestiva nel corso di ciascun anno in

risposta ai consuli interni effetti civili periodici, anche a campione. L'informazione al personale deve essere fornita in forma adeguata e tempestiva nel corso di ciascun anno in

risposta ai consuli interni effetti civili periodici, anche a campione. L'informazione al personale deve essere fornita in forma adeguata e tempestiva nel corso di ciascun anno in

risposta ai consuli interni effetti civili periodici, anche a campione. L'informazione al personale deve essere fornita in forma adeguata e tempestiva nel corso di ciascun anno in

risposta ai consuli interni effetti civili periodici, anche a campione. L'informazione al personale deve essere fornita in forma adeguata e tempestiva nel corso di ciascun anno in

risposta ai consuli interni effetti civili periodici, anche a campione. L'informazione al personale deve essere fornita in forma adeguata e tempestiva nel corso di ciascun anno in

88	Scalfone della Repubblica e dei suoi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed associare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
89	Commissioni deputati per tonde di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed associare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
90	Procedimenti di ammissione ed rinnovazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed associare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed associare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed associare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
93	Azienda	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed associare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
94	Servizio di "Asap scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed associare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed associare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.

96	Senza di merito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	
97	Assolutamente affidabile del livello pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	
98	Assolutamente affidabile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	
99	Certificazioni affidabili	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	
100	Assolutamente affidabile a matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	
101	Assolutamente affidabile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".
102	Assolutamente affidabile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	
103	Assolutamente affidabile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	
104	Assolutamente affidabile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	
105	Assolutamente affidabile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sette lettere livello I	Sette lettere livello II	Normativa	Misure obbligate	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Altre responsabilità		
A	B	C	D	E	F	G		
Disposizioni generali	Finanziaria per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 81 c. 8, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Finanziaria per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Finanziaria per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione (destinate al testo dell'articolo 1, paragrafo 2 bis della legge n. 180 del 2012, MOD 2013) (art. 81 c. 8, lett. d) d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Amministrativa - Sup-Altri Generali		
	Atti generali	Atti generali	Misure amministrative di trasparenza e attività	Misure amministrative con i relativi atti, atti interni di legge o atti pubblicati sulla banca dati "Normativa" che regolano l'organizzazione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporanea	Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Amministrativa - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Politici Locali - Altri Generali	
			Atti amministrativi generali	Discipline, circolari, programmi, tendenziali e ogni atto che dispone in generale sulle organizzazioni, sulle funzioni, sugli obiettivi, sulle collaborazioni, ovvero nei quali si determina l'organizzazione di lavoro giuridico che riguarda o che ha disposizioni per l'applicazione di loro	Temporanea	Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Amministrativa - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Politici Locali - Altri Generali	
			Documenti di programmazione strategico-programmatica	Strategie strategiche, documenti di programmazione, obiettivi strategici in merito al funzionamento della amministrazione	Temporanea	Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Amministrativa - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Politici Locali - Altri Generali	
		Atti generali	Statuti e leggi regionali	Statuti e testi ufficiali degli organi di legge e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e le competenze delle attività di competenza dell'amministrazione	Temporanea	Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Amministrativa - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Politici Locali - Altri Generali	
		Atti generali	Atti generali	Colloca disciplinare e norme di servizio	Colloca disciplinare, norme di servizio e relative circolari (pubblicate su un file in formato pdf all'interno in legge accessibile a tutti) art. 7, l. n. 300/1976	Temporanea		Amministrativa - Sup - Altri Generali
		Atti generali	Atti generali	Colloca disciplinare e norme di servizio	Colloca disciplinare (senza quote relative al comparto)	Temporanea		Amministrativa - Sup - Altri Generali
	Diritti informativi per cittadini e imprese	Diritti informativi per cittadini e imprese	Soddisfazione obbligatoria dei dati	Scalfare con l'individuazione delle date di affidamento dei nuovi obblighi amministrativi e delle attività e misure in materia delle amministrazioni secondo le modalità definite con DPC n. 8 novembre 2012	Temporanea		Amministrativa - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Politici Locali - Altri Generali	
			Diritti informativi per cittadini e imprese	Rapporti mensili o trimestrali, preventivamente approvati a cura della giunta esecutiva dalle amministrazioni della Stato per sottoporre l'elenco di poteri autorizzazioni, consensi e certificazioni, nonché l'elenco di servizi pubblici nonché la dimostrazione di benefici con allegato elenco di tutti gli enti informativi garantiti nei cittadini e sulle imprese (esclusi o eliminati con i meccanismi anti)	Temporanea	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 81/2008	Amministrativa - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Politici Locali - Altri Generali	
	Soddisfazione dati	Soddisfazione dati	Accesso ai dati	Casi in cui il rilascio delle informazioni di competenza è sottile di una comunicazione dell'informazione	Temporanea	Qui non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 81/2008	Amministrativa - Sup - Altri Generali	
			Attività soggette a controllo	Banca dati della attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti vengono incaricate l'individuazione, la segnalazione e l'attività di tutela attiva e la loro comunicazione)	Temporanea	Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Amministrativa - Sup - Tecnico - Economico - Finanziario - Politici Locali - Altri Generali	
					Organi di indirizzo politico e di amministrazione pubblica, con l'individuazione delle rispettive competenze	Temporanea	Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Amministrativa - Sup - Altri Generali
					Atti di indirizzo e di programmazione, con l'individuazione delle finalità di politica e del risultato atteso	Temporanea	Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Amministrativa - Sup - Altri Generali
					Atti pubblicati in internet	Documenti etc	Temporanea	Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013

Setto sezione (sesto 1)	Sette sezione (setto 1)	Normativa	Diritto obbligo	Caratteristiche dell'obbligo	Appartenenza	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Trattati di materie pubbliche, di		Art. 36, c. 1, lett. a), d) e f) n. 3/2001		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo [ex art. 6, d) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
				Ingressi di staggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo [ex art. 6, c) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. b), d) e f) n. 3/2001		Dati relativi all'esecuzione di altro contratto con enti pubblici o privati, e relativi ad esecuzioni a qualsiasi titolo con i medesimi	Temporaneo [ex art. 6, d) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. c), d) e f) n. 3/2001		Altri incarichi in servizio con carico o carico della funzione pubblica e in funzione dei rapporti gestionali	Temporaneo [ex art. 6, d) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. g), d) e f) n. 3/2001 art. 2, c. 1, comma 3, l. n. 95/1992		Il dichiarando, concorrente di altri scatti su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, risultato di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di ambedue di società, con l'acclamazione della formula «mi sono accorto all'incirca che la dichiarazione esprime il vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si conoscano (PR: identità amministrativa risultata dal materiale cartaceo) e allegati di autenticazione dell'assunzione dell'incarico]	Volontario (in presenza del solo richiedente o nei casi della richiesta, della somma o del contributo) del lavoro e non pubblicato (ma è la risultante dell'incarico e del risultato)	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. h), d) e f) n. 3/2001 art. 2, c. 1, comma 3, l. n. 95/1992		Il capo dell'ente dichiaratore che rubelli i soggetti all'imposta sul reddito delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si conoscano (PR: Stato amministrativo risultata dal materiale cartaceo) (PR: il nominale dell'ente, con opzioni accorpamenti o con dell'eventualità o della amministrazione, la pubblicazione dei dati scendibili)]	Ente (i nomi della direzione, della somma o del contributo) dell'incarico	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. i), d) e f) n. 3/2001 art. 2, c. 1, comma 3, l. n. 95/1992		Qualificazione professionalmente le specialistiche e le obbligazioni assunte per le prestazioni elettorali concerno attestazioni di esecuzioni elettorali concerno di materiali e di mezzi proporzionati al partito e della informazione pubblica della carica il soggetto la forma parte, con l'acclamazione della formula «mi sono accorto all'incirca che la dichiarazione esprime il vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si conoscano (PR: Stato amministrativo risultata dal materiale cartaceo) (PR: il nominale dell'ente, con opzioni accorpamenti o con dell'eventualità o della amministrazione, la pubblicazione dei dati scendibili)]	Temporaneo [ex art. 6, d) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. j), d) e f) n. 3/2001 art. 2, c. 1, comma 3, l. n. 95/1992		Allocazione economica (in natura) delle risorse pubbliche concerno intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione del reddito [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si conoscano (PR: Stato amministrativo risultata dal materiale cartaceo)]	Annuario	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. k), d) e f) n. 3/2001		Atto di nomina o di preordinazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale	Temporaneo [ex art. 6, d) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. l), d) e f) n. 3/2001		Certificazione elettorale	Temporaneo [ex art. 6, d) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. m), d) e f) n. 3/2001		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo [ex art. 6, d) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
				Ingressi di staggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo [ex art. 6, c) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 36, c. 1, lett. n), d) e f) n. 3/2001		Dati relativi all'esecuzione di altro contratto, prezzi dei pubblici o privati, e relativi ad esecuzioni a qualsiasi titolo con i medesimi	Temporaneo [ex art. 6, d) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali
Art. 36, c. 1, lett. o), d) e f) n. 3/2001		Altri incarichi in servizio con carico o carico della funzione pubblica e in funzione dei rapporti gestionali	Temporaneo [ex art. 6, d) let. n. 3/2001]	Amministrativo - Seg. Affari Generali		

Sette sezione (Sezione 1)	Sette sezione (Sezione 2)	Materia	Singole attività	Contenuti dell'attività	Apprendimento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Amministrazione, di direzione e di governo	Art. 34, c. 1, lett. A, D, G, L, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Trattati di locazione di amministrazione, di direzione e di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del R.D. n. 37/1951	Il dichiaratore compie uno degli atti su base irrevocabile o sui beni irrevocabili o pubblici (regimi, locazione di impresa, azioni di società, quote di partecipazione a società), esclusa la funzione di amministratore o di socio di società, con l'approvazione della famiglia e sul suo onere afferire che la dichiarazione corrisponde al vero (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: danda eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'accettazione dell'incarico)	Ritorno (in presenza o in caso della morte) di uno degli elettori, della madre o del padre o del coniuge o della sorella o della cognata o del fratello	Amministrativo - Seg. Affari Generali
	Art. 34, c. 1, lett. C, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Il copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: danda eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario fornire, con appositi avvisi generali a cura dell'incaricato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Ritorno (in presenza o in caso della morte) di uno degli elettori, della madre o del padre o del coniuge o della sorella o della cognata o del fratello		
	Art. 34, c. 1, lett. G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Il dichiaratore compie le spese volontarie e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale (invece riproduzione di opuscoli o di altri materiali di materiale di propaganda elettorale) e mezzi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'approvazione della famiglia e sul suo onere afferire che la dichiarazione corrisponde al vero (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: danda eventualmente evidenza del mancato consenso) per un importo che nell'anno supera i 500 €)		Temeraria	Amministrativo - Seg.	
	Art. 34, c. 1, lett. H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Il dichiaratore compie in servizio della funzione pubblica (invece) l'incarico di direzione e di governo della dichiarazione del reddito (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: danda eventualmente evidenza del mancato consenso)		Annullata		Amministrativo - Seg. Affari Generali
	Art. 34, c. 1, lett. L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	Amministrativo - Seg. Affari Generali	
	Art. 34, c. 1, lett. M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Conferma di qualifica o natura concessa all'assunzione della carica		Nessuno		Amministrativo - Seg. Affari Generali
	Art. 34, c. 1, lett. N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Impari di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici		Nessuno	Amministrativo - Seg. Affari Generali	
	Art. 34, c. 1, lett. O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Dati relativi all'assunzione di altri carichi, privati, pubblici o privati, o relativi concessioni a qualsiasi titolo (partecipazioni)		Nessuno		Amministrativo - Seg. Affari Generali
	Art. 34, c. 1, lett. P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Attribuzione all'incarico con oneri a carico dello Stato pubblico e indicazione del complesso partenti		Nessuno	Amministrativo - Seg. Affari Generali	
	Art. 34, c. 1, lett. Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Il copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico		Nessuno		Amministrativo - Seg. Affari Generali
	Art. 34, c. 1, lett. R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, c. 1, comma 1, l. n. 441/1995	Il copia delle dichiarazioni dei redditi e relative al termine dell'incarico o della carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione delle dichiarazioni (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: danda eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario fornire, con appositi avvisi generali a cura dell'incaricato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				

Sotto sistema livello 1	Sotto sistema livello 2	Normativa	Stipendio edificio	Contenuti dell'edificio	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		<p>Art. 14, c. 2, lett. f) d.lgs. n. 115/11 art. 1, c. 1, comma 1 l. n. 44/1995</p> <p>Art. 30, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 115/11 art. 1, c. 1, comma 1 l. n. 44/1995</p>		<p>2) Dichiarazione esplicita in sede autorizzativa e in sede di autorizzazione per la progettazione edilizia, ovvero di autorizzazione di essere ammessi a sottoscrivere gli atti di concessione di mutui e di mutui proporzionati prefissati e messi a disposizione del cliente e dalla liquidazione pubblica dello stesso il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegazione della dichiarazione relativa a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)</p> <p>3) Dichiarazione concernente le condizioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima autorizzazione (per il soggetto, il coniuge con separazione e i genitori minore il reddito grezzo, con gli stessi vincentemente (dati derivati esclusivamente dal sistema censuario)</p>	nessuna	Amministrativa - Sup. Affari Generali
	Servizi per mercato comunicatore del sito	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 115/11	Trasporti per mercato a esempio: commercializzazione dei dati da parte dei titolari di esercizi pubblici, di amministrazione, di edilizia o di pubblica	Prevedibilità specialistica a carico del responsabile dello stanca a incasso (compilazione del dati di cui all'articolo 11, concernente la situazione patrimoniale complessiva del titolare e dell'elenco di residenza dell'assistenza della stessa, la stabilità di impresa, le parti esplicative relative a proprie attività e/o consumi, cui si riferisce l'articolo delle norme	nessuna (si propongono solo solo sotto forma di dati delle eccezioni dell'incarico)	Amministrativa - Sup. Teoria - Economia - Finanziaria - Polizia Locale
	Finalità gruppi censuari regionali/provinciali	Art. 18, c. 1, d.lgs. n. 115/11	Finalità gruppi censuari regionali/provinciali	Finalità di mercato annuale del gruppo censuari regionali e provinciali, con esclusione delle norme relative a soggetti e a diversi gruppi, con indicazione del titolo di riferimento e dell'elenco delle norme applicative	Temporanea	Amministrativa - Sup. Affari Generali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 115/11)	Amministrativa - Sup. Affari Generali
	Autonomia degli uffici	<p>Art. 15, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 115/11</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 115/11</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 115/11</p>	Autonomia degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, in sede di autorizzazione emanata dai singoli uffici	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 115/11)	Affari Generali
			Organigrammi	Organigrammi in forma semplificata, al fine della piena accessibilità e chiarezza delle funzioni, delle responsabilità, delle competenze, mediante l'organigramma a sviluppo rappresentativo grafico	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 115/11)	Affari Generali
			Atti pubblicati con la forma di organizzazione, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un file all'interno di un sistema informatico con la relazione dei processi della norma	Norme dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 115/11)	Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 12, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 115/11	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica ordinaria, con il relativo numero di telefono per qualsiasi richiesta numero e compiti istituzionali	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 115/11)	Amministrativa - Sup. Teoria - Economia - Finanziaria - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, d.lgs. n. 115/11	Carte e pubblicazioni	Elenco degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di nomina a soggetti esterni a qualsiasi titolo intervenenti negli uffici (con riferimento di collaborazione o di incarico) con indicazione dei soggetti periti, della natura dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 115/11)	Amministrativa - Sup. Teoria - Economia - Finanziaria - Polizia Locale - Affari Generali
				Per ciascun titolare di incarico:		Amministrativa - Sup. Teoria - Economia - Finanziaria - Polizia Locale - Affari Generali
			Atti pubblicati in tabella	Elenco degli atti, relativi in ordine di priorità, relativi a ogni singolo incarico	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 115/11)	Amministrativa - Sup. Teoria - Economia - Finanziaria - Polizia Locale - Affari Generali

Serie sezione Profilo 1	Serie sezione Profilo 2	Normativa	Segreto obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Sistemi di controllo di valutazione e contabilità	Art. 15, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 1100/03		2) dati relativi alle performance di incarichi a alta specialità di carattere in via di obsolescenza rispetto a funzioni di natura pubblica amministrativa o alla svolgimento di attività professionali	Permanente	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) competenze tecniche disciplinate, riferite al rapporto di lavoro, di consulenza e di collaborazione (comprensivi quali attività caratterizzate da collaborazione continuativa e continuativa, con specifici criteri di valutazione componenti variabili a legge alla valutazione del risultato	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 13, c. 2, d.lgs. n. 30/03		Tabelle relative agli elementi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e contenuto del contratto (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, d.lgs. n. 30/03		Capacità dell'avvenuta verifica dell'esecuzione di incarichi, anche postumi, di carattere di incarichi	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, d.lgs. n. 30/03		Permessi relativi di incarichi	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
Tabelle di controllo di bilancio e di bilancio	Tabelle di controllo di bilancio e di bilancio	Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 30/03		2) dati di bilancio, relativi ai rendimenti di gestione risultato economico	Temporaneo	Amministrazione - Sup-Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali

Sette sezioni Bucle 1	Sette sezioni Bucle 2	Nominativa	Dirigete attività	Contenuti dell'attività	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Penetrale				risarcimento dell'incendio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 29/2001	Finanziaria - TIRISF - TIRISF - Affari Generali
		Art. 15, c. 104, secondo comma, d.lgs. n. 110/2013		Ammissioni e coperture degli esentamenti previsti a carico della finanza pubblica	Annuale (secondo il 30 marzo)	Amministrativo - Seg. Affari Generali - Tecnico - Tecnico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
			Incassate dirigenziali, a qualsiasi titolo versate, tenute negli uffici contabili discordanza dall'elenco di indizione pubblico senza procedura pubblica di selezione e titoli di possesso amministrativo con funzioni dirigenziali	Per il personale di servizio		Amministrativo - Seg. Affari Generali
					Temporanea	
		Art. 15, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013	Attività pubblicistica in materia di distinguere le ragioni di natura di dirigenziali, dirigenti individuali e collaboratori, status di personale dipendente con funzioni dirigenziali	Attività pubblicistica, con finalizzazione della durata dell'incarico	Art. 2, d.lgs. n. 11/2012	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 15, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 110/2013		Controlli di spesa, relativi ai contenuti di spesa e modalità di spesa	Temporanea (secondo il 30 marzo)	Amministrativo - Seg. Affari Generali
				Controlli di qualità senza elementi affiliazione dell'incarico (non sottile evidenza delle eventuali componenti materiali e legate alla selezione del candidato)	Temporanea (secondo il 30 marzo)	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 10, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013		Impostati viaggi di servizio e rimborsi pagati con fondi pubblici	Temporanea (secondo il 30 marzo)	Controlli - Seg. Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013		Attività di selezione di altre cariche, periti ed pubblici o privati e rimborsi temporali a qualsiasi titolo con i servizi	Temporanea (secondo il 30 marzo)	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 10, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013		Attività di selezione con oneri a carico della finanza pubblica e indizione dei rimborsi (questi)	Temporanea (secondo il 30 marzo)	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 11, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013		Il richiedente concorre con altri titolari di beni immobili e con beni immobili in possesso di titoli di legge, titoli di voto, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "non essere affetto che l'attribuzione sia legittima ed vera" (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, con gli stessi e con i loro (NB) anche con i loro parenti entro il secondo grado) e riferita al momento dell'attribuzione del beneficio)	Finanziaria (la presentazione sarà nella sede dove è stata data l'istruzione, dalla nascita o dal completamento dell'incarico o nella pubblicazione finale alla cancellazione dell'incarico o del mandato)	Amministrativo - Seg.
		Art. 10, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013		Zi degli ultimi due mesi del reddito soggetto all'imposta sul reddito delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, con gli stessi e con i loro (NB) anche con i loro parenti entro il secondo grado) e riferita al momento dell'attribuzione del beneficio)	Diritto 3 mesi dalla nascita o dal completamento dell'incarico	
		Art. 10, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013		Il cittadino straniero la posizione della situazione patrimoniale (relazione) nell'anno precedente e quella della dichiarazione del reddito (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, con gli stessi e con i loro (NB) anche con i loro parenti entro il secondo grado)	Annuale	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 10, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013		Dichiarazione sulla situazione di una delle cause di inopponibilità dell'incarico	Temporanea (secondo il 30 marzo)	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 10, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013		Dichiarazione sulla situazione di una delle cause di inopponibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (secondo il 30 marzo)	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 10, c. 1, lett. d) e c), d.lgs. n. 110/2013		Ammissioni e coperture degli esentamenti previsti a carico della finanza pubblica	Annuale (secondo il 30 marzo)	Finanziaria - Controlli - Seg. Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Single obbligo	Categoria dell'obbligo	Aggiornamento	Uffice responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenti di direzione	Elenco delle posizioni dirigenti, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuiti a servizio, anche a nome alle pubbliche amministrazioni, nell'ambito dell'organizzazione dell'organo di vertice politico senza procedure pubbliche di selezione	Dei dati più soggetti a pubblicazione obbligata ai sensi del D.lgs. 33/2013	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 35, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013	Luoghi di lavoro dipendenti	Numero e dettaglio dei posti di funzione che si rendono disponibili nelle strutture organiche e relativi costi di vertice	Tempestive	
		Art. 3, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013	Luogo dirigenti	Luogo dei dirigenti	Annuale	Amministrativo - Seg. Affari Generali
Dirigenti esecuti		Art. 35, c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti esecuti dalla giunta di base (Massimiliano da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di ammissione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettorale	Stipendi	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 35, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013		Condizioni vitali	Periodici	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 35, c. 1, lett. e) D.Lgs. n. 33/2013		Categorie di qualifica relative ai rapporti di lavoro pubblico	Periodici	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 35, c. 1, lett. f) D.Lgs. n. 33/2013		Impeti di mezzi di servizio e di spesa propri dei fondi pubblici	Periodici	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 35, c. 1, lett. g) D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e quilibri titoli controparti	Periodici	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 35, c. 1, lett. h) D.Lgs. n. 33/2013		Atti concernenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi corrisposti	Periodici	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 35, c. 1, lett. i) D.Lgs. n. 33/2013		Il copre delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico	Periodici	Amministrativo - Seg. Affari Generali
		Art. 35, c. 1, lett. j) D.Lgs. n. 33/2013		Il copre delle dichiarazioni dei redditi successive al termine dell'incarico a nome, oltre un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il consiglio non risponde ai genitori entro il secondo grado, ove gli stessi si consentano (NB: Anche esclusivamente evidenza del mancato versamento) (NB: Il reclutatore, l'ente, con appositi accorgimenti, lo non all'intervento o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali)	Periodici	Amministrativo - Seg. Affari Generali
Sanzioni per mancata o irregolare comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico dirigenziale		Art. 35, c. 1, lett. k) D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o irregolare comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico dirigenziale	Precedentemente sanzionati a carico del responsabile della materia o l'incarico a responsabilità dei dati di cui all'art. 35, c) concernenti la situazione patrimoniale o l'incarico del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica. In caso di irregolarità, la sanzione è applicata solo se il responsabile proprio mensile tutti i componenti del consiglio di amministrazione della carica	Tempestive	Amministrativo - Seg. Affari Generali
				Art. 35, c. 1, lett. l) D.Lgs. n. 33/2013	Il consiglio non risponde ai genitori entro il secondo grado, ove gli stessi si consentano (NB: dando precedenza e evidenza del mancato versamento)	Tempestive
Determinazione incarichi		Art. 35, c. 1, lett. m) D.Lgs. n. 33/2013	Conti annuali del personale	Controllo del titolo di possesso organizzativo rispetto alle caratteristiche di vigente indate scoperte	Tempestive	Amministrativo - Seg. Affari Generali
				Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio o all'elenco stesso, con l'indicazione della qualifica, tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuali	Affari Generali - Contabile
				Conto complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, suddiviso per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuali	Affari Generali - Contabile
		Art. 35, c. 1, lett. n) D.Lgs. n. 33/2013	Personale con a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato. In caso di irregolarità, la sanzione è applicata solo se il responsabile proprio mensile tutti i componenti del consiglio di amministrazione della carica	Annuali	Affari Generali

Sette settore Budget 1	Sotto settore Budget 2	Descrittiva	Regole obbliga	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale non a tempo indeterminato	Tutti gli enti	Art. 18, c. 1, d.lgs. n. 149/2001	(da pubblicare in tabella)	personale impiegato in servizio ovvero collocazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 149/2001	Economia - Contabile	
			Costo dell'assunzione non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale occupato negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trasparente	Altri Uffici - Economico - Contabile	
			(da pubblicare in tabella)		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 149/2001		
	Tutti gli enti	Art. 30, c. 3, d.lgs. n. 149/2001	Costi di ricerca finanziaria	Costi di ricerca del personale elaborati per uffici di livello dirigenziale	Trasparente	Art. 10, c. 3, d.lgs. n. 149/2001	Altri Uffici - Economico - Contabile
			(da pubblicare in tabella)				
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Allegato 1 art. 48 bis)	Art. 38, d.lgs. n. 30/2012 Art. 53, c. 1, d.lgs. n. 93/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente dirigente o non dirigente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Trasparente	Art. 31, c. 4, d.lgs. n. 30/2012	Altri Uffici - Economico - Contabile
			(da pubblicare in tabella)				
	Determinazione degli oneri	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 11/2012 Art. 47, c. 4, d.lgs. n. 93/2001	Contribuzioni calcolate	Allocazioni necessari per la compilazione dei conti consuntivi e bilanci consuntivi e preventivi integrati con i contributi	Trasparente	Art. 47, c. 4, d.lgs. n. 93/2001	Altri Uffici - Economico - Contabile
	Costo di gestione integrativa	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 30/2012 Art. 71, c. 4, d.lgs. n. 30/2012 Art. 35, c. 4, d.lgs. n. 150/2001	Contributi integrativi	Contributi integrativi stanziati, con la relazione tecnica finanziaria e quella illustrativa, con l'elenco degli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici revisori di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Trasparente	Art. 31, c. 4, d.lgs. n. 30/2012	Altri Uffici - Economico - Contabile
Costi sanitari integrativi			Specifiche informazioni sul costo della contribuzione integrativa, con l'elenco degli organi di controllo interno, l'adesione al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che prescrive, allo scopo, una specifica procedura di approvazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica	Annuali	Art. 31, c. 4, d.lgs. n. 30/2012	Altri Uffici - Economico - Contabile	
ON	Art. 46, c. 8, d.lgs. n. 43/2012 Art. 16, c. 8, d.lgs. n. 149/2001 Art. 14, c. 4, d.lgs. n. 149/2001	ON	Manutenzioni	Trasparente	Art. 46, c. 8, d.lgs. n. 43/2012	Altri Uffici - Economico - Contabile	
		(da pubblicare in tabella)	Controlli	Trasparente	Art. 16, c. 8, d.lgs. n. 149/2001	Altri Uffici - Economico - Contabile	
			Comparti	Trasparente	Art. 14, c. 4, d.lgs. n. 149/2001	Altri Uffici - Economico - Contabile	
Bandi di concorso	Art. 28, d.lgs. n. 30/2012	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a quote e in sede di concorso o in sede di nomina, delle posizioni vacanti "a tempo" e "a tempo determinato" della Commissione e le tracce delle prove scritte	Trasparente	Art. 28, c. 4, d.lgs. n. 30/2012	Amministrazione - Sviluppo - Economico - Politiche Sociali - Altri Uffici	
Performance	Art. 1, c. 1, d.lgs. n. 28/2011	Stato di attuazione e valutazione della performance	Stato di attuazione e valutazione della performance	Stato di attuazione e valutazione della performance (art. 1, d.lgs. n. 28/2011)	Trasparente	Amministrazione - Sviluppo - Altri Uffici	
		Stato della performance	Stato della performance (art. 30, d.lgs. n. 150/2001)	Stato della performance (art. 30, d.lgs. n. 150/2001)	Trasparente	Altri Uffici	
Relazione sulla performance	Art. 18, c. 8, d.lgs. n. 149/2001	Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 30, d.lgs. n. 150/2001)	Relazione sulla performance (art. 30, d.lgs. n. 150/2001)	Trasparente	Altri Uffici	
Assegnazione complessiva dei posti	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 30/2012	Assegnazione complessiva dei posti	Assegnazione complessiva dei posti collegati alla performance (art. 30, d.lgs. n. 150/2001)	Assegnazione complessiva dei posti collegati alla performance (art. 30, d.lgs. n. 150/2001)	Trasparente	Altri Uffici	
		(da pubblicare in tabella)	Assegnazione dei posti effettivamente disponibili	Assegnazione dei posti effettivamente disponibili	Trasparente	Altri Uffici	
Costi relativi ai posti	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 30/2012	Costi relativi ai posti	Costi relativi nei bilanci di imputazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento economico	Costi relativi nei bilanci di imputazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento economico	Trasparente	Altri Uffici	
			Stipendio del trattamento economico, in forma aggregata, al fine di dare conto dell'effetto di selezione sulla spesa nella	Stipendio del trattamento economico, in forma aggregata, al fine di dare conto dell'effetto di selezione sulla spesa nella	Trasparente	Altri Uffici - Economico - Contabile	

Sette sezione livello 1	Sette sezione livello 2	Normativa	Argomento obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Offerta responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Obi pubblicazione in cartelle	Art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013	Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013	
				Qualità dell'investimento del vostro ente pubblico sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo Per art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
	Benevolenti esecutive	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Benevolenti esecutive	Limiti di benessere organizzativo	Strumenti alla soggetti e pubblicazione obbligatoria al sensi del d.lgs. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
		Art. 23, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigili	Elenco degli enti pubblici, compreso dei comuni, tributi, vigili e forze dell'ordine, nonché degli enti pubblici dell'amministrazione centrale e periferica, l'elenco e l'elenco degli enti pubblici di gestione degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
				Per ciascuna degli enti		Ministero dell'Economia e Finanze
			Obi pubblicazione in cartelle	1) ragione sociale	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
				2) natura dell'attività partecipativa dell'amministrazione	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
				3) durata dell'operazione	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
				4) essere temporanea o stabilizzata, nonché la data di scadenza dell'operazione	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
				5) natura dell'operazione (partecipazione in società o altro)	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
				6) natura di bilancio degli enti tra cui partecipano	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
				7) esecizio di amministrazione del bene e attività trattamento economico complessivo (con l'indicazione del bilancio per vite allegato)	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013	Trimestrale Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al condimento dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013	Annuale Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Collaborazione con i servizi comunali degli enti pubblici vigili	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
		Art. 23, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente o indirettamente quote di partecipazione, anche partecipazioni in società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione o delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipazioni in amministrazioni pubbliche, con o senza scopo di lucro, partecipazioni in enti o di altri enti dell'ente stesso, a meno eccezioni: Art. 21, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
			Obi pubblicazione in cartelle	Per ciascuna delle società	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
				1) ragione sociale	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze
				2) natura dell'attività partecipativa dell'amministrazione	Annuale Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'Economia e Finanze

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Stipula obbligo	Contenuto dell'obbligo	Applicazione	Stipula responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti centrali	Società partecipate	Art. 28 c. 1, d.lgs. n. 39/2001		Il bilancio dell'esercizio	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Il piano complessivo e qualsiasi altro gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e trattamento di cui spartano	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Il risultato di bilancio degli organi di governo finanziari	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Il ricorso di amministrazione delle società o relativo trattamento economico complessivo	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Il risultato di bilancio della società di cui sono di competenza dell'incarico (del titolare dell'incarico)	Temporarie Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
		Art. 28 c. 2, d.lgs. n. 39/2001		Dichiarazione sulla funzionalità di cui sono di competenza dell'incarico (del titolare dell'incarico)	Annuale Art. 28, c. 2, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
		Art. 21 c. 1, d.lgs. n. 39/2001		Collegamento con gli indicatori delle società partecipate	Annuale Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
		Previdenziali	Art. 22 c. 1, d.lgs. n. 39/2001		Previdenziali in materia di previdenza di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, estensione di società a controllo pubblico in società regolamentate o non regolamentate, acquisto delle partecipazioni pubbliche, presso il dicastero legislativo statuto di enti dell'articolo 36 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 78 d.lgs. 39/2001)	Temporarie Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario
					Previdenziali con cui le amministrazioni pubbliche sono fornite di servizi specifici, immediati e plurimediali, nel complesso delle opere di manutenzione, in campo in capo per il personale, delle società centrali	Temporarie Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario
	Art. 25 c. 1, d.lgs. n. 39/2001			Previdenziali con cui le società a controllo pubblico gestiscono o esercitano parzialmente gli obblighi sociali, assicurativi e previdenziali, nel complesso delle opere di manutenzione	Temporarie Art. 25, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Previdenziali con cui le società a controllo pubblico gestiscono o esercitano parzialmente gli obblighi sociali, assicurativi e previdenziali, nel complesso delle opere di manutenzione	Temporarie Art. 25, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 21 c. 1, d.lgs. n. 39/2001		Enti di diritto privato controllati	Annuale Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Per ciascuno degli enti		Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
		Art. 22 c. 1, d.lgs. n. 39/2001	(in pubblica ivi tabella)		Il bilancio annuale	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario
				Il ricorso dell'amministrazione partecipata dell'amministrazione	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Il bilancio dell'esercizio	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Il piano complessivo e qualsiasi altro gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e trattamento di cui spartano	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
				Il risultato di bilancio degli organi di governo finanziari	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario	
			Il ricorso di amministrazione delle società o relativo trattamento economico complessivo	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario		
			Il risultato di bilancio della società di cui sono di competenza dell'incarico (del titolare dell'incarico)	Temporarie Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 39/2001	Amministrativo - Sep - Economico - Finanziario		

Sette ore del livello I	Sette ore del livello II	Normativa	Single skills	Contenuti dell'abilità	Aggiornamento	Offerta responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 16, l. 3, lett. D, 4 bis n. 30/2011		10) modalità per la liquidazione dei pagamenti e compensazioni intercorse, con i codici ISTAT riferiti in dotazione di pagamento, ovvero di liquidazione dell'ammontare tenuto, quando i quali i soggetti nei cui confronti vengono i pagamenti mediano bonificati sono o potuli, inviare gli identificatori del conto corrente postale sul quale i versamenti venivano precedentemente effettuati i pagamenti mediano bonificati postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Terminativa	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
					Art. 8, l. 4 bis n. 33/2013		
		Art. 35, c. 1, lett. H, 4 bis n. 30/2011		11) nome del soggetto a cui è attribuita, in caso di scelta, l'ipotesi sostitutiva, nonché modalità per attuare tale ipotesi, con indicazione dei soggetti coinvolti e delle cariche di questi stessi senza distinzione	Terminativa	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
						Art. 8, l. 4 bis n. 33/2013	
		Art. 36, l. 3, lett. G, 4 bis n. 30/2011		Per i procedimenti ad istanza di parte.	Terminativa	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
		Art. 36, l. 3, lett. G, 4 bis n. 30/2011		11) atti e documenti da allegare all'istanza e modalità di trasmissione, compresi i termini per la sottoscrizione	Terminativa	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
					Art. 8, l. 4 bis n. 33/2013		
		Art. 35, c. 1, lett. H, 4 bis n. 30/2011 e Art. 1, c. 15, l. 30/2011		12) uffici di cui vengono per informazioni, atti e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici o postali di ogni dicastero coinvolto e del personale in carica	Terminativa	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
					Art. 8, l. 4 bis n. 33/2013		
	Monitoraggio tempi procedimenti	Art. 25, l. 7, n. 10 n. 30/2011	Monitoraggio tempi procedimenti	Realizzazione del monitoraggio procedimenti	Non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria al sensi del d.lgs. 47/2018	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
		Art. 1, c. 15, l. 30/2011					
	Dichiarazioni sostitutive o acquisizione d'ufficio del dato	Art. 31, c. 1, 4 bis n. 30/2011	Recupero dell'ufficio responsabile	Recupero informazioni e controllo di parte elettronica e cartacea della pratica responsabile per lo stesso ufficio e gestione, nonché la verifica la completezza dei dati e l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni interessate all'acquisizione d'ufficio del dato e alla svolgimento dei controlli sulla dichiarazione sostitutiva	Terminativa	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
					Art. 8, l. 4 bis n. 33/2013		
Procedimenti	Procedimenti organi indirizzo politico	Art. 31, c. 1, 4 bis n. 30/2011 (Art. 1, c. 15, lett. l. n. 30/2011)	Procedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contratto per l'assunzione di lavoro, familiare e servizi, anche uno riferimento alla modalità di esecuzione prevista fino alla sottoscrizione "bando di gara e contratto"; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre amministrazioni pubbliche.	Terminativa	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
					Art. 21, c. 1, 4 bis n. 33/2013		
	Procedimenti organi indirizzo politico	Art. 21, c. 1, 4 bis n. 30/2011 (Art. 1, c. 15, lett. l. n. 30/2011)	Procedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di assunzione o rinnovazione, rinnovo e prove relative per l'assunzione del personale e assegnazione di incarichi.	Non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria al sensi del d.lgs. 47/2018	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
	Procedimenti organi amministrativi	Art. 21, c. 1, 4 bis n. 30/2011 (Art. 1, c. 15, lett. l. n. 30/2011)	Procedimenti organi amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contratto per l'assunzione di lavoro, familiare e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione previste fino alla sottoscrizione "bando di gara e contratto"; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre amministrazioni pubbliche.	Terminativa	Amministrazione - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali	
						Art. 21, c. 1, 4 bis n. 33/2013	

Sette sezione livello 1	Sette sezione livello 2	Normativa	Dirigibile attività	Contenuti dell'attività	Appartenenza	ESSE responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 25, c. 1, d.lgs. n. 107/2015 (ex l. n. 10/2017) e 30/2017	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Diritto-de provvedimento, con particolare riferimento ai provvedimenti finalizzati all'autorizzazione o concessione, rinnovo o proroga relative per l'assunzione del personale a progressione di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016	Amministrativo - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, d.lgs. n. 107/2015	Terapie di controllo	Diritto delle tecniche di controllo a cui sono sottoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse del numero e della relativa modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016	Amministrativo - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali
		Art. 25, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 107/2015	Obblighi e adempimenti	Diritto degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per allinearsi alle disposizioni normative		Amministrativo - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali
Informazioni sulle singole procedure in fase di tabulazione		Art. 1 della legge n. 97/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 31, della legge 8 novembre 2011, n. 190 (introdotta dalla legge precedente)	Codice identificativo Gara (CIG)	Temporanea	Amministrativo - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali
		Art. 1, c. 31, l. n. 190/2012 (ex l. n. 1/2012) e l. n. 4/2013, n. 10/2013 (ex l. n. 1/2012) e l. n. 1/2013		Misure proporzionate, oggetto del lavoro, presenza di attività di cantiere; Elenco degli operatori ammessi a presentare all'istruttoria di offerta di cui fanno parte il partecipante al procedimento, Aggrigatore, importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera (servizi o lavori), importo delle somme liquidate	Temporanea	Amministrativo - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 (ex l. n. 1/2012) e l. n. 4/2013, n. 10/2013 (ex l. n. 1/2012) e l. n. 1/2013	Info pubbliche secondo la "Scalifica tecnica per la pubblicazione dei dati al sito del art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Area 30/2016	Tabella riassuntiva (con informazioni scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contenuti relative all'area procedurale nella modalità Codice identificativo Gara (CIG), presenza proporzionale, oggetto del lavoro, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori ammessi a presentare offerte/istruttoria di offerta di cui fanno parte il partecipante al procedimento, Aggrigatore, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera (servizi o lavori), importo delle somme liquidate)	Stabile	Amministrativo - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 1, l. n. 4/2013, n. 10/2013 (ex l. n. 1/2012) e l. n. 4/2013, n. 10/2013	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Procedimento tecnico degli appalti di lavori, servizi, forniture e forniture dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti successivi	Temporanea	Amministrativo - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali
				Per ciascuna procedura		
		Art. 31, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 107/2015 e art. 13, c. 1, d.lgs. n. 58/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 30, c. 1, 2 o 3, d.lgs. n. 50/2016), Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 30, d.lgs. n. 50/2016)	Temporanea	Amministrativo - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali
		Art. 31, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 107/2015 e art. 23, c. 1, d.lgs. n. 58/2016		Delibere e determinazioni equivalenti (per tutti le procedure)	Temporanea	
				Avvisi e bandi -		
				Avviso art. 30, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		
				Avvisi di indagini di mercato (art. 30, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e linee guida ANAC)		
				Avvisi di lavorazione di lavori opere edili, costruzioni o pubblicazioni (art. 30, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e linee guida ANAC)		
				Bandi ed avvisi art. 18, c. 5, d.lgs. n. 50/2016		
				Bandi ed avvisi (art. 71, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)		
			Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016), Avvisi preordinati indicativi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)			
	Art. 31, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 107/2015 e art. 23, c. 1, d.lgs. n. 58/2016		Avvisi relative all'asta della procedura	Temporanea	Amministrativo - Seg. Tecnico - Economico - Finanziario - Polizia locale - Affari Generali	
			Pubblicazione o invio elettronico di bandi e avvisi			
			Bando di concorso (art. 151, c. 1, d.lgs. n. 58/2016)			
			Avvisi di aggiudicazione (art. 155, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)			
			Bandi di concessione, invito a presentare offerte, determinazioni di gara (art. 171, c. 1 e 3, d.lgs. n. 50/2016)			

Sotto sezione livello I	Sotto sezione livello II	Normativa	Single obbligo	Contenziosi dell'obbligo	Aggiornamenti	Struttura responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Atti della amministrazione aggiudicatrice e degli atti regolamentari direttamente per ogni procedura		<p>Fiduciaria alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di contratti pubblici di progettazione, di servizi di idee e di consulenza. Contiene quelli di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016</p>		Avviso in merito alla modalità dell'ordine di pagamento dei rimborsi, fondo di garanzia (art. 171, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)				
				Fondo di garanzia (art. 183, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)				
				Avviso contrattoriale del privilegio (art. 108, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)				
				Modello di gara (art. 188, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)				
				Avviso sul risultato della procedura di affidamento - Avviso sul risultato della procedura di affidamento con ritiro/ritorno dei soggetti esonerati (art. 56, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) Fondo di garanzia e avviso sui risultati del processo (art. 171, d.lgs. n. 50/2016) Avviso contrattoriale (avviso della procedura, passivo essere raggiunto) in base al contratto (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016) Fidejussori e versati delle committenze di gara	Temporanea	Amministrativa - Strategica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Altri Generali		
				Avviso di gara di qualificazione - Avviso sull'esclusione di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XII, punto B, lettera B, paragrafo primo, periodo iniziale, avviso dell'esclusione di un sistema di qualificazione (avviso di qualificazione) (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Temporanea	Amministrativa - Strategica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Altri Generali		
				Atti di gara	28 anni relativi agli affidamenti di lavori, servizi e fornitura di servizi espressi o di gestione civile, con specificità dell'abitare, delle mobilità della città e delle iniziative che non hanno consentito il ricorso alle procedure tendenti (art. 151, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Temporanea	Amministrativa - Strategica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Altri Generali	
				Art. 27, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 e art. 25, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Prevedimenti che determinano le modalità della procedura di affidamento e le attribuzioni all'atto delle valutazioni dei requisiti (tecnici, economico-finanziari e tecnica professionalità)	Procedimenti di esecuzione e di ammissione (come 2 giorni della loro attuazione)	Temporanea	Amministrativa - Strategica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Altri Generali
				Art. 25, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 e art. 25, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Comunicazione della commissione qualificante o i contenuti dei suoi componenti.	Comunicazione della commissione qualificante o i contenuti dei suoi componenti.	Temporanea	
				Art. 1, lett. b), 1, 200/2017 (dopo la riforma) (art. 11 del d.lgs. 50/2016)	Concorsi	Tutte le tappe di tutti i concorsi di appalti di lavori e di servizi ad importo unitario inferiore a quello di cui è previsto il ricorso in esecuzioni del programma triennale e nel proprio settore	Temporanea	Amministrativa - Strategica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Altri Generali
		Art. 27, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 e art. 25, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Requisiti della pratica finanziaria dei concorsi di lavoro della loro esecuzione	Requisiti della pratica finanziaria dei concorsi di lavoro della loro esecuzione	Temporanea	Amministrativa - Strategica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Altri Generali		
Diritti e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Diritti e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali l'amministrazione deve trattare per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri finanziamenti e talvolta piano di sostegno economico di qualunque genere a persone od enti pubblici e privati	Temporanea	Amministrativa - Strategica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Altri Generali		
				Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri finanziamenti all'impegno o comunque di sostegno economico di qualunque genere a persone od enti pubblici a priori di importo superiore a mille euro	Temporanea	Amministrativa - Strategica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Altri Generali	
			Atti di concessione in beneficio concesso in collegamento con le pagine nella quale sono indicati i dati del relativo procedimento (finanziario)	Per concessione	Temporanea	Amministrativa - Strategica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Altri Generali		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Single subject	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Servizi di controllo, ispezioni, attività economiche	ATA di competenza	Art. 27, c. 1, lett. a), d) e) n. 10/2012	PMR in tema di stato di diffusione di dati di cui sia possibile ottenere informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico sociale degli interessati, come previsto dall'art. 25, c. 4, dell'art. n. 10/2012	1) nome dell'impresa e dell'ente e membri del consiglio di amministrazione	Art. 25, c. 1, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Giuridico - Economia - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
		Art. 25, c. 1, lett. b), c) e) n. 10/2012		2) importo del contributo economico corrisposto	Temporaneo Art. 26, c. 1, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Economia - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
		Art. 25, c. 1, lett. c) d) e) n. 10/2012		3) natura e stato a fine dell'attribuzione	Temporaneo Art. 26, c. 1, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Economia - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
		Art. 25, c. 1, lett. d) e) n. 10/2012		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo Art. 26, c. 1, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
		Art. 25, c. 1, lett. c) d) e) n. 10/2012		5) modalità tecniche per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo Art. 26, c. 1, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Economia - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
		Art. 25, c. 1, lett. d) e) n. 10/2012		6) titoli di progetto consegnato	Temporaneo Art. 26, c. 1, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Economia - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d) e) n. 10/2012		7) lista di verificazione stato del supporto tecnico	Temporaneo Art. 26, c. 1, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
		Art. 25, c. 1, lett. n. 10/2012		Diretta (in formato elettronico aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di autorizzazioni, certificati, licenze ed altri titoli emessi all'impresa e di attribuzione di vantaggi economici di cui il beneficiario è persona ed enti pubblici e privati di propria iniziativa o nelle loro	Caricabile Art. 27, c. 1, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
Bando	Bando preventivo e esecutivo	Art. 25, c. 1, lett. n. 10/2012	Bando preventivo	Documenti e allegati del bando preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di cui costituisce la forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con riferimento a rappresentazioni grafiche	Temporaneo Art. 28, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
		Art. 25, c. 1, lett. n. 10/2012		Dati relativi alla proposta e alla spesa dei lavori preventivi in formato elettronico aperto in modo da consentire l'interconnessione, il trattamento e il risultato.	Temporaneo Art. 28, d) e) n. 10/2012	Amministrativa - Supporto - Finanziaria - Politiche locali - Affari Generali	
		Art. 25, c. 1, lett. n. 10/2012		Bando esecutivo	Documenti e allegati del bando esecutivo, nonché dati relativi al bilancio preventivo di cui costituisce la forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con riferimento a rappresentazioni grafiche	Temporaneo Art. 28, d) e) n. 10/2012	Finanziaria - Finanziaria
		Art. 25, c. 1, lett. n. 10/2012			Dati relativi alle proposte e alla spesa dei lavori esecutivi in formato elettronico aperto in modo da consentire l'interconnessione, il trattamento e il risultato.	Temporaneo Art. 28, d) e) n. 10/2012	Finanziaria - Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 25, c. 2, d) e) n. 10/2012 Art. 25, c. 1, lett. n. 10/2012	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultati esperite in termini di raggiungimento dei risultati attesi o le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli adeguamenti in corso d'opera di ogni nuova esercizio di bilancio, con riguardo lo specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, lo stato di avanzamento dei valori attesi e lo raggiungimento di obiettivi su soggetti oggetto di spendita culturale	Temporaneo Art. 28, d) e) n. 10/2012	Finanziaria - Finanziaria	
				Informazioni identificative degli immobili prevedibili e relativi	Temporaneo Art. 28, d) e) n. 10/2012	Finanziaria - Finanziaria	
Bando investimenti e gestione patrimonio	Procedura istruttoria	Art. 30, d) e) n. 10/2012	Procedura istruttoria	Candi di locazione e di affiliazione a scopi	Temporaneo Art. 28, d) e) n. 10/2012	Finanziaria - Finanziaria	
	Candi di locazione e affiliazione	Art. 30, d) e) n. 10/2012	Candi di locazione e affiliazione	Candi di locazione e di affiliazione a scopi	Temporaneo Art. 28, d) e) n. 10/2012	Finanziaria - Finanziaria	
				Attività di controllo o di altra natura analoghe nell'ambito delle attività di gestione	Attività di controllo e di affiliazione a scopi	Affari Generali	

Bando servizio livello 1	Bando servizio livello 2	Normativa	Regole obbliga	Contorni dell'obbligo	Applicazione	Offerta responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli e rilievi sull'operatività	Organismi indipendenti di vigilanza, nuclei di vigilanza e altri organismi con funzioni analoghe	Art. 35, d.lgs. n. 387/2003	Atti degli Organismi indipendenti di vigilanza, nuclei di vigilanza o altri organismi con funzioni analoghe	Decisioni dell'IRB di vigilanza sulla relazione sulla performance (art. 34, c. 4, lett. a, d.lgs. n. 150/2001)	Ingressivo	Alfa Generali
				Relazione dell'IRB sul rischio e sulla compliance del Sistema di vigilanza, vigilanza e integrità dei conti (art. 34, c. 5, lett. a), d.lgs. n. 150/2001	Temporaneo	M&I Generali
				Atti atti degli organismi indipendenti di vigilanza, nuclei di vigilanza e altri organismi con funzioni analoghe, procedure di valutazione in banca o sistema di dati personali eventualmente protetti	Temporaneo	Alfa Generali
	Organi di vigilanza amministrativa o contabile	Art. 35, d.lgs. n. 387/2003	Rapporti degli organi di vigilanza amministrativa o contabile	Relazione degli organi di vigilanza amministrativa o contabile di provvista o budget, alle relative variazioni o al ciclo contabile e bilancio di esercizio	Temporaneo	Equitalia - Finanziaria
Temporaneo					Equitalia - Finanziaria	
Controlli interni	Art. 35, d.lgs. n. 387/2003	Rapporti Controlli interni	Tutti i rilievi della Corte dei conti emanati nei rapporti riguardanti l'operatività o l'attività delle amministrazioni statali e dei loro uffici	Temporaneo	Economico - Finanziaria	
				Temporaneo	Economico - Finanziaria	
Servizi erogati	Costo dei servizi e modalità di pagamento	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 387/2003	Costo dei servizi standard di qualità	Costo dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
	Ciclo azione	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 387/2003	Ciclo azione	Relazione del servizio in giudizio proposta dal titolare di servizio giuridicamente rilevante ed emessa nei confronti delle amministrazioni o dei concessionari di servizio pubblico al fine di segnalare il servizio erogato dalla funzione e la correttezza erogazione di un servizio	Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
				Assenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
				Assenza di definizione in tempo massimo alla scadenza	Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
	Ciclo di affidamento	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 387/2003	Ciclo di affidamento	Costo contabilizzato dei servizi erogati agli utenti, sia lordo che netto ed il relativo andamento nel tempo	Annuale	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
					Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
					Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
	Libro di merito	Art. 41, c. 1, d.lgs. n. 387/2003	Libro di merito (tabella di pubblicazione o cartello di voti), cartello e cartello pubblico in merito che regala prestazioni per conto del servizio (cartello)	Criteri di formazione delle liste di merito, tempi di attesa previsti e tempi reali e livello di attesa per ciascuna tipologia di prestazioni erogate	Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
					Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
					Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali
Servizi in rete	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 387/2003	Servizi in rete (tabella di pubblicazione o cartello di voti), cartello e cartello pubblico in merito che regala prestazioni per conto del servizio (cartello)	Servizi in rete (tabella di pubblicazione o cartello di voti), cartello e cartello pubblico in merito che regala prestazioni per conto del servizio (cartello)	Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali	
				Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali	
				Temporaneo	Amministrativo - Sig. Tecnica - Economico - Finanziaria - Polizia Locale - Alfa Generali	
Dati sui pagamenti	Art. 41, c. 1, d.lgs. n. 387/2003	Dati sui pagamenti (pubblicità in tabella)	Dati sui pagamenti (pubblicità in tabella)	Temporaneo	Economico - Finanziaria	
				Temporaneo	Economico - Finanziaria	
				Temporaneo	Economico - Finanziaria	
Dati sui pagamenti del servizio erogato nazionale	Art. 41, c. 1, d.lgs. n. 387/2003	Dati sui pagamenti di natura contabile e oggettiva (pubblicità in tabella)	Dati sui pagamenti di natura contabile e oggettiva (pubblicità in tabella)	Temporaneo	Economico - Finanziaria	
				Temporaneo	Economico - Finanziaria	
				Temporaneo	Economico - Finanziaria	
Indicatore di consistenza dei pagamenti	Art. 31, d.lgs. n. 387/2003	Indicatore di consistenza dei pagamenti	Indicatore di consistenza dei pagamenti	Annuale	Economico - Finanziaria	
				Temporaneo	Economico - Finanziaria	
				Temporaneo	Economico - Finanziaria	
Indicatore di consistenza dei pagamenti	Art. 31, d.lgs. n. 387/2003	Indicatore di consistenza dei pagamenti	Indicatore di consistenza dei pagamenti	Annuale	Economico - Finanziaria	
				Temporaneo	Economico - Finanziaria	
				Temporaneo	Economico - Finanziaria	

Sette sezione livello 1	Sette sezione livello 2	Normativa	Seguito obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Effettivo responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	BAN e pagamenti elettronici	N. 36 del 28.11.2014 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 83/2015	BAN e pagamenti elettronici	tutte le attività di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di destinazione del versamento in Tesoreria, insieme quali i soggetti ammessi possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale nel quale i soggetti ammessi possono effettuare i pagamenti mediante bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporanea Leg. n. 8, 4 d.lgs. n. 33/2013	Finanziaria / Funzionale	
Opere pubbliche	Bando di affidamento o servizio degli investimenti pubblici	Art. 36, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni relative ai costi di attuazione e verifica	Informazioni relative ai rischi di selezione e verifica degli investimenti pubblici, incluso lo stanziamento degli appalti e i costi di realizzazione più complessivi e i loro rami (debito pubblico per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporanea	Tecnico	
			degli investimenti pubblici	Art. 1, l. n. 141/2009	Leg. n. 8, 4 d.lgs. n. 33/2013		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 36, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 Art. 34 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (in attuazione "bando di gara e contratto")	Atti di programmazione delle opere pubbliche (in attuazione "bando di gara e contratto")	Temporanea	Tecnico
				A scala complessiva	Leg. n. 8, 4 d.lgs. n. 33/2013		
				Programmi pluriennali dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, di cui all'art. 33 d.lgs. n. 50/2016			
	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 36, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporanea	Leg. n. 8, 4 d.lgs. n. 33/2013	Tecnico
Atti pubblicati in tabella, nella base dati che sarà redatta dal Ministero dell'Interno e della Difesa (in attuazione dell'art. 3 del d.lgs. n. 33/2013, per i militari)			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporanea	Leg. n. 8, 4 d.lgs. n. 33/2013	Finanziaria	
Pianificazione e gestione del territorio		Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 38/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio (quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di assetto urbano, piani parziali, strumenti urbanistici, generali o di attuazione, nonché le loro varianti)	Temporanea	Leg. n. 8, 4 d.lgs. n. 33/2013	Tecnico
		Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 38/2013	(in pubblicazione in tabella)	Documentazione relativa a oscar procedimenti di pianificazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata e pubblica in materia di: struttura o territorio generale; territorio di competenza vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata e pubblica in attuazione della normativa urbanistica generale vigente che comporta interventi edilizi e di fruizione dell'ambiente del privato; attuazione di opere di valorizzazione urbanistica e della realizzazione di aree a valore pubblico di pubblico interesse	Temporanea	Leg. n. 8, 4 d.lgs. n. 33/2013	Tecnico
			Informazioni aziendali	Informazioni aziendali che la amministrazione determina di diritto proprie attività istituzionali	Temporanea	Leg. n. 8, 4 d.lgs. n. 33/2013	Tecnico
			Basi dell'ambiente	1) Tutte gli elementi dell'ambiente, sia in fase: forestale, faunistica, ittica, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli idrologici, lo stato costiero e marino, la diversità biologica ed i suoi habitat, le centrali, compresi gli impianti nucleari, geotermici, idroelettrici, e, inoltre, le informazioni su tutti elementi	Temporanea	Leg. n. 8, 4 d.lgs. n. 33/2013	Tecnico

Dato sistema livello 1	Dato sistema livello 2	Normativa	Single obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Inquinamenti ambientali		L. n. 31/01/97, art. 17	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le industrie, l'energia, il traffico, le coltivazioni ed i rifiuti, anche quelli coltissimi, le costruzioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono e possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporanea Dm art. 8, d.lgs. n. 30/2010	Tecnica
			Misure adottate nell'ambiente e nelle attività di inquinamento	1) Misure, anche sanzionatorie, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi sottoscritti o stipulati, anche di natura internazionale, nonché le attività che mirano a prevenire o ridurre l'inquinamento ed altri atti benefici ed altri atti di gestione economica adottati nell'ambito della stessa	Temporanea Dm art. 8, d.lgs. n. 30/2010	
			Misure a protezione dell'ambiente e relativi attività di inquinamento	4) Misure e attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed altri elementi ed altre attività ed azioni economiche adottate nell'ambito della stessa	Temporanea Dm art. 8, d.lgs. n. 30/2010	Tecnica
			Relazioni sull'attuazione delle disposizioni	3) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporanea Dm art. 8, d.lgs. n. 30/2010	Tecnica
			Stato dell'ambiente e dello sviluppo umano	3) Stato della salute e dello sviluppo umano, compresa la considerazione dello stato economico, le condizioni della vita umana, l'occupazione, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto riferibili allo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, di qualsiasi natura	Temporanea Dm art. 8, d.lgs. n. 30/2010	Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Temporanea Dm art. 8, d.lgs. n. 30/2010	Tecnica
			Strutture sanitarie private accreditate		Dm art. 4, d.lgs. n. 30/2010	Strutture sanitarie private accreditate
Strutture sanitarie in stabili	Accreditamento con la struttura privata accreditata	Annuale Dm art. 4, d.lgs. n. 30/2010				Amministrativa - Sup.
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 45, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 30/2010	Interventi straordinari e di emergenza	Procedimenti adottati con la legge gli interventi straordinari e di emergenza che necessitano deroghe alla legislazione vigente, con l'adozione estrema della legge di legge eventualmente derogata e deroghe della legge, nonché con l'adozione di decreti di legge amministrativa e procedure di emergenza	Temporanea Dm art. 8, d.lgs. n. 30/2010	Amministrativa - Sup. - Affari Generali
			Strutture sanitarie in stabili	Interventi temporari esclusivamente fiscali per l'emergenza dei piani di riduzione del provvedimento straordinario	Temporanea Dm art. 8, d.lgs. n. 30/2010	Amministrativa - Sup. - Affari Generali
				Costo presunto degli interventi e delle relative conseguenze dell'emergenza	Temporanea Dm art. 8, d.lgs. n. 30/2010	Amministrativa - Sup. - Affari Generali
Altri contenuti	Procedimento della Circolazione	Art. 45, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 30/2010	Fonte primaria per la prevenzione della sanatoria e della trasparenza	Risorse finanziarie per la prevenzione della sanatoria e della trasparenza o ad altri scopi, la relazione integrativa di prevenzione della sanatoria individuata a cura dell'articolato 1, comma 2, lett. della legge n. 196 del 2012, art. 257	Annuale	Affari Generali
			Accompagnamento della prevenzione della sanatoria e della trasparenza	Responsabilità della prevenzione della sanatoria e della trasparenza	Temporanea	Affari Generali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Temporanea	Affari Generali
			Relazione del responsabile della prevenzione della sanatoria e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della sanatoria e della trasparenza	Annuale Dm art. 1, c. 18, l. n. 196/2012	Affari Generali
			Procedimenti adottati dal C.N.C. ed altri di adeguamento a tali provvedimenti	Procedimenti adottati dal C.N.C. ed altri di adeguamento a tali provvedimenti in materia di sviluppo e controllo dell'attività di circolazione	Temporanea	Affari Generali

Sotto sezione livello I	Sotto sezione livello II	Normativa	Tipologia obbligo	Contenuti dell'obbligo	Apporamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 38 e 39, d.lgs. n. 30/2002	Art. 4, comma 1, lettera a) delle direttive	Art. 4, comma 1, lettera a) delle direttive	Preventiva	
Atti concernenti	Accesso civile	Art. 3, n. 1, d.lgs. n. 13/2012, Art. 3, n. 2, d.lgs. n. 13/2012	Accesso civile "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del responsabile delle procedure della procedura e della segnalazione sul sito internet la richiesta di accesso, anche mediante per il servizio di teleselezione, con indicazione del recapito telefonico e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere esecutivo, attivabile nel caso di ritardo o mancata risposta, con indicazione del recapito telefonico e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Preventiva	Amministrazione - Seg. - Iscrizio - Esperto - Finanziario - Polizia Locale - Affari Generali
		Art. 3, n. 2, d.lgs. n. 13/2012	Accesso civile "generalista" concernente dati e documenti elettronici	Nome dell'ente competente cui è presentata la richiesta di accesso civico, anche mediante per il servizio di teleselezione, con indicazione del recapito telefonico e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Preventiva	
		Legge 104/2006 art. 130/130	Regole degli accessi	Raccolta delle richieste di accesso civico, libero e generalista con indicazione dell'oggetto e delle date della richiesta nonché del relativo stato con la data della decisione	Semestrale	
Atti concernenti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadatai e banche dati	Art. 33, c. 1, lett. d) del DLGS modificato dal art. 45 del d.lgs. 179/2013	Catalogo dei dati, metadatai e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadatai definitivi e delle relative banche dati reperibili dalle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Registro nazionale dei dati istituzionali (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati amministrative e banche/fondati legali per il catalogo.gov.it di AGID	Trimestrale	Amministrazione - Seg. - Affari Generali
		Art. 33, c. 1, lett. f) del DLGS	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'accesso civico, libero e generalista e il ruolo dei dati, tutti servizi dati personali e allegati mandati	Annuale	
		Art. 9, n. 3, d.lgs. n. 179/2013 e successive modificazioni della L. 17 dicembre 2017, n. 201	Obblighi di accessibilità Atti pubblicati secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenda per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Obblighi di accessibilità. Ai soggetti di riferimento saranno riferiti dati sul numero di documenti pubblicati e lo stato di attuazione del "piano per l'accesso del sistema" nella propria organizzazione.	Annuale Annuale Annuale	
Atti concernenti	Dati ulteriori	Art. 3, n. 1, d.lgs. n. 13/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non fanno oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa sopra menzionata ma sono riconducibili alle categorie di dati		Amministrazione - Seg. - Affari Generali
		Art. 3, n. 2, d.lgs. n. 13/2012	Atti pubblicati secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenda per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non fanno oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa sopra menzionata ma sono riconducibili alle categorie di dati		

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

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

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

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

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

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

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della

stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

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

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

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

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

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

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____



COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI
Provincia di Bergamo

PIAZZA A. LOCATELLI, 1 - 24060 CAROBBIO DEGLI ANGELI - P.IVA / C.F. 00247620164 - TEL. 035
4276201 - FAX 035 963518
www.comune.carobbio.bg.it e-mail: uff.protocollo@comune.carobbio.bg.it - comune.carobbio@postecard.it

Piano integrato di attività ed organizzazione
Sottosezione 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Allegati:

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- CI - Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- D - Misure di trasparenza
- E - Patto di integrità

Sommario

1. Parte generale	3
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio3	
1.1.1. L’Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	3
1.1.3. L’organo di indirizzo politico.....	5
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative.....	6
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	6
1.1.6. Il personale dipendente.....	7
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	7
1.3. Gli obiettivi strategici.....	8
2. L’analisi del contesto	10
2.1. L’analisi del contesto esterno.....	10
2.2. L’analisi del contesto interno.....	10
2.2.1. La struttura organizzativa.....	10
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	12
2.3. La mappatura dei processi.....	12
3. Valutazione del rischio	14
3.1. Identificazione del rischio	14
3.2. Analisi del rischio.....	15
3.2.1. Scelta dell’approccio valutativo	16
3.2.2. I criteri di valutazione.....	16
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni	17
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato	18
3.3. La ponderazione del rischio	19
4. Il trattamento del rischio	21
4.1. Individuazione delle misure.....	21
5. Le misure	22
5.5. Il Codice di comportamento	22
5.6. Conflitto di interessi.....	22
5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	24

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	25
5.9. Incarichi extraistituzionali	26
5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	26
5.11. La formazione in tema di anticorruzione	27
5.12. La rotazione del personale	27
5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	29
5.14. Altre misure generali	30
5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	30
5.14.1 MISURA GENERALE N. 10:	30
5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità	30
5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari	31
5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	31
5.14.5. Concorsi e selezione del personale	32
5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	33
5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati	33
6. La trasparenza	34
6.11. La trasparenza e l'accesso civico	34
6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso	34
6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	35
6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	37
6.15. La pubblicazione di dati ulteriori	38
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure	39

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Dott. Panto' Nunzio, designato con decreto n. 14 del 6.08.2019, pubblicato dal giorno 6.08.2019.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

- Approvazione in prima lettura della sottosezione;
- Pubblicazione per 7 giorni all'albo pretorio dell'avviso di adozione del piano con l'invito alla presentazione di eventuali osservazioni o suggerimenti;
- Elaborazione delle osservazioni ricevute;
- Approvazione definitiva della sottosezione

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholders - possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione e capitale umano.

Ai fini della presente sezione si evidenzia che la struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede precede n. 5 titolari di posizione organizzativa.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
 - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
 - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
 - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
 - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
 - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile affermare che non vi sono fattori rilevanti che possano condizionare il corretto funzionamento dell'ente.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) **L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione

sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegare denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

5. Le misure

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 15.02.2022 ed aggiornato in data 21.12.2022.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.6. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";

- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una

dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione autorizza, previa richiesta, gli incarichi extraistituzionali del personale dipendente nel rispetto della normativa vigente.

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente prevede, prima dell'autorizzazione a svolgere detta attività, una procedura istruttoria volta ad accertare eventuali cause ostative secondo la normativa vigente. Detta istruttoria è svolta dal responsabile del personale e dai responsabili dei settori coinvolti

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURE GENERALI N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 30.06.2023.

5.12. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività

nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 9:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.14. Altre misure generali

5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

5.14.1 MISURA GENERALE N. 10:

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. 50/2016 e smi possono essere deferite ad arbitri.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2020-2022, quale allegato del piano stesso (Allegato E del PTPCT 2020-2022).

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (Allegato E).

5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11:

l'amministrazione applica il regolamento licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 12:

di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

6. La trasparenza

6.11. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

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

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

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si sta dotando del Regolamento per la disciplina dell'accesso documentale.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si sta dotando di detto registro.

MISURA GENERALE N. 15:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 07.03.2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.15. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.