



COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA
Provincia di Varese

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

Sommario

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	4
SEZIONE 1- SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2 Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	8
2.3.1 Premessa.....	8
2.3.2 Norme generali.....	9
2.3.3 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio	10
2.3.4 Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	13
2.3.5 Principi guida	13
2.3.6 Analisi del contesto	14
2.3.7 La mappatura dei processi.....	16
2.3.8 Analisi e ponderazione del rischio	16
2.3.9 Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure	17
2.3.10 Programmazione della trasparenza	21
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.....	22
3.1 Struttura organizzativa	22
3.3 Organizzazione del lavoro agile.....	23
3.4 Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).....	25
3.4.1 Verifica delle capacità assunzionali	26
3.5 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale- formazione del personale	29
Sezione 4. Monitoraggio	31
Allegato A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi	32
Allegato B- Registro degli eventi rischiosi	46
Allegato C-Individuazione e programmazione delle misure	66

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;

Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sezione 4 – Monitoraggio

Riferimenti normativi

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In quest'ottica il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 30/07/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 30/03/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Comune di Porto Valtravaglia
SEDE	Piazza Imbarcadero n. 11 – 21010 PORTO VALTRAVAGLIA
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	00309350122
SINDACO	Ermes Colombaroli
SEGRETARIO COMUNALE	Dott. Ottavio Verde
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022)	13
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	2293
Telefono	0332/543811
Sito internet	www.comune.portovaltravaglia.va.it
Pec	comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it
Mail uffici:	
Demografici	appiani@comune.portovaltravaglia.va.it schiumacher@comune.portovaltravaglia.va.it
Affari generali e finanziari	vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it botta@comune.portovaltravaglia.va.it
Tributi	boldrini@comune.portovaltravaglia.va.it
Ufficio Tecnico	anelli@comune.portovaltravaglia.va.it ufficiotecnico@comune.portovaltravaglia.va.it ediliziaprivata@comune.portovaltravaglia.va.it
Polizia locale	poliziale@comune.portovaltravaglia.va.it comandantepl@comune.portovaltravaglia.va.it
Servizi sociali	vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it

SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30/07/2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

La pianificazione strategica del Comune di Porto Valtravaglia è contenuta nel Documento Unico di Programmazione Semplificato, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 30/07/2022, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo.

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Questa Amministrazione, non essendo tenuta alla compilazione della sezione Performance del PIAO, ha provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 20/04/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, all'approvazione del piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, documento che dà avvio al ciclo di gestione della performance in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto piano, a cui pertanto si fa rinvio, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUPS. Nei prospetti allegati al piano della performance sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai

Responsabili di Settore, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario Comunale, dott. Ottavio Verde, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Area.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, è previsto che la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare rilievo va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto negli anni alla mappatura dei processi, e proseguirà nella sua azione limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;

- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e dai responsabili dei servizi, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

2.3.2 Norme generali

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione: si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): "**Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia**"

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): "**Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione**"

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): "**Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**".

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

d) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione **avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti** o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Infine, con il [PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'**ANAC** (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroga modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

2.3.3 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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 (RPCT) di questo Ente è il Segretario Comunale Dott. Ottavio Verde nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 15/04/2017. 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 seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione;
- 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;
- d) propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità;
- g) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare, 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;
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- 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;
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 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";
- 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;
- 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;
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015;
- t) 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;
- u) collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza.

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.

Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione

I 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) Applicare e fare applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- d) Proporre eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.
- e) Dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- f) Adottare o proporre l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
- g) Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è il Responsabile dell'area tecnica manutentiva e cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

I dipendenti

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.

Collaboratori esterni

Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.

Organismo di valutazione (OIV/NIV)

Nelle more della nomina del Nucleo di Valutazione da parte del Sindaco e dei successivi adempimenti connessi, le funzioni dell'Organismo di Valutazione vengono svolte dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 173 del vigente Regolamento per l'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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.

Revisore dei conti

Il revisore dei conti analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.4 Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e della 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.

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

- Con avviso pubblico del 06/05/2023, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti del sito internet comunale, il RPCT ha reso noto l'avvio del procedimento di elaborazione e stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione riferito al triennio 2023- 2025, invitando tutti i soggetti interessati a presentare eventuali proposte ed osservazioni entro il termine delle ore 12,00 del 20/05/2023.

2.3.5 Principi guida

Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione del Piao "Rischi corruttivi e trasparenza" fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici, principi metodologici, principi finalistici.

I principi strategici prevedono:

- a) il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al RPCT.
- b) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio in quanto la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutto il personale dell'ente.
- c) Collaborazione tra amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio in quanto la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio.

I principi metodologici prevedono:

- a) la prevalenza della sostanza sulla forma in quanto l'intero processo deve essere progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione e non va considerato e attuato secondo una logica di mero adempimento.
- b) la progressiva gradualità delle diverse fasi di gestione del rischio, in modo da migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- c) l'individuazione delle priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo
- d) l'integrazione della gestione del rischio in tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.
- e) il miglioramento e l'apprendimento continuo attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

I principi finalistici tendono:

- a) ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità
- b) alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sezione è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della sezione, è fonte di responsabilità disciplinare.

2.3.6 Analisi del contesto

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Porto Valtravaglia determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione.

Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione "sintetica" del profilo di rischio dell'Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati.

L'Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

a) Contesto esterno

Il Comune di Porto Valtravaglia è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica; il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica. E' collocato nel contesto regionale della Lombardia che rappresenta la regione più popolata d'Italia con oltre dieci milioni di abitanti. Le aree provinciali che aggregano complessivamente 1.506 comuni (il 18,9% di tutti i comuni italiani) sono dodici.

Tutti i parametri economici e finanziari, confermano che la Lombardia rappresenta la maggiore e più influente piazza finanziaria nazionale proprio perché qui si concentra un solido tessuto economico-produttivo con importanti flussi internazionali.

Nonostante le crisi di carattere socio-economico conseguenti all'emergenza pandemica del 2020, agli effetti della guerra in Ucraina e degli aumenti dei costi energetici, il report sul mercato del lavoro in Regione Lombardia sull'ultimo trimestre del 2022 pubblicato il 9 gennaio 2023 da Unioncamere Lombardia, evidenzia che il tasso di occupazione, calcolato sulla popolazione tra 15 e 64 anni, si attesta al 68,1%, valore superiore alla media nazionale (60,3%) e in linea con i valori pre-Covid. L'incremento è collegato all'espansione dei settori delle costruzioni e dell'industria, in calo quello dei servizi (diversi dal commercio).

Il tasso di disoccupazione scende al 4,7% sotto i livelli pre-Covid, mentre il tasso di attività (71,5%) arriva a sfiorare i livelli del 2019.

La Lombardia si conferma Regione resiliente, con una performance di crescita analoga a quella nazionale.

Il PIL lombardo è tornato sui livelli pre-pandemia già nel quarto trimestre 2021, grazie soprattutto all'andamento dell'industria e delle costruzioni e conferma la Lombardia come una delle regioni europee più forti.

In considerazione delle peculiarità, la Lombardia esercita costantemente un forte richiamo per le organizzazioni criminali, nazionali e straniere che, stando alle evidenze investigative, hanno dimostrato capacità di stringere alleanze tra loro per implementare le attività illegali e pervadere l'economia legale. In Lombardia operano le principali e più note organizzazioni mafiose italiane e straniere.

La 'ndrangheta si conferma essere quella prevalente e più insidiosa perché adotta una strategia di mimetizzazione nel tessuto sociale ricorrendo all'uso della violenza solo in situazioni ritenute necessarie. La Direzione Investigativa Antimafia, nel focus dedicato alla Lombardia nell'ambito della relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta, conferma che la 'ndrangheta ha adottato modelli imprenditoriali orientandosi verso quelle attività illecite meno tradizionali e più remunerative nel rapporto costi benefici, stante anche la minore consistenza delle sanzioni previste per alcuni reati.

La DIA anticipa l'attenzione investigativa e istituzionali sugli investimenti che sono e saranno avviati contando sui fondi del PNRR.

La relazione evidenzia anche un incremento del numero delle segnalazioni finanziarie sospette di riciclaggio ricevute dalla Banca d'Italia e riferite alla Lombardia: su un totale di 25.477 segnalazioni, la provincia di Varese si colloca al quinto posto con ben 1.319 segnalazioni, dopo Milano (13.566), Brescia (3.322), Bergamo (1.952), Monza Brianza (1.466).

Poiché il territorio del Comune di Porto Valtravaglia e dei comuni limitrofi è essenzialmente boschivo, si segnala il fenomeno dello "spaccio nei boschi" che negli ultimi anni ha assunto proporzioni allarmanti con presenza di veri e propri accampamenti presidiati da spacciatori, prevalentemente extracomunitari e armati, e presenza in loco di tantissimi assuntori di ogni età e categoria.

b) 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.

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta sezione "3.1-Struttura organizzativa" del presente PIAO.

2.3.7 La mappatura dei processi

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

L'identificazione consiste nello stabilire i singoli processi che devono essere oggetto di analisi e approfondimento e che dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo consiste nell'individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" senza scomporre gli stessi in "attività".

I processi sono stati 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 quelle comuni a tutti gli enti locali, così come individuate dall'allegato n. 1 del PNA 2019;
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Infine tali processi, poi, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) registrando l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

I processi enucleati sono stati elencati nell'Allegato A, denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", riguardante le aree a rischio "corruzione" per il Comune di Porto Valtravaglia. Per ciascun processo, alla colonna A è indicata l'area di rischio, nella colonna B è indicato il processo che viene poi descritto nelle colonne C, D ed E mentre nella colonna G è indicato il rischio principale che è stato individuato, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività.

2.3.8 Analisi e ponderazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio identificato è 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). Tale fase porta alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione enucleati nella mappatura dei processi.

L'analisi del rischio 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. In questa fase 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.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri e, in genere, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici), quantitativo (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici), oppure di tipo misto tra i due.

Per quanto riguarda i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, ANAC ritiene che gli stessi possano essere tradotti 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 componenti.

Tali indicatori, proposti da ANAC nel PNA 2019, Allegato n. 1 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 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. Come suggerito da ANAC è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, applicando la seguente scala di valutazione di tipo ordinale:

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++

Successivamente sono stati attribuiti i livelli di rischio a ciascun indicatore di stima, ottenendo la "Valutazione complessiva" cioè la misurazione di sintesi del rischio connesso a ciascun processo oggetto di analisi.

Ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

I risultati dell'analisi hanno portato alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione enucleati nella mappatura dei processi (Allegato B).

2.3.9 Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure

Le misure di prevenzione si distinguono in:

- a) 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;

b) 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, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Misure generali

A) Trasparenza e accesso civico

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013 attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" in cui 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.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune di Porto Valtravaglia ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato; in particolare nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

B) Codice di comportamento dei dipendenti

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito internet al seguente link <https://comune.portovaltravaglia.va.it/amministrazione-trasparente/sezioni/597812-codice-disciplinare-condotta/contenuti/67214-codice-disciplinare-condotta> e verrà aggiornato entro il prossimo 30 giugno 2023

C) Rotazione degli incarichi del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione
Il comune è privo di figure dirigenziali e le figure di Responsabili di Servizio sono limitate (basti pensare al numero di dipendenti inquadrati nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione in servizio nell'ente) e diventano infungibili.

In tale struttura pertanto non è possibile in concreto utilizzare la rotazione come misura di prevenzione ordinaria contro la corruzione, essendo difficile reperire figure con esperienza e qualifiche tali all'interno dell'ente, data anche l'infungibilità delle figure.

Non potendo ricorrere alla rotazione ordinaria, si è cercato nel presente PTPCT di potenziare le altre misure di prevenzione dei rischi corruttivi, come risulta dall'allegato C, e di mettere a sistema la metodologia della segmentazione. In conseguenza di ciò, nei processi a maggiore rischio di corruzione, il Responsabile di Servizio deve operare, nell'ottica del coinvolgimento di default di una pluralità di soggetti (condivisione dell'attività fra operatori, evitando l'isolamento di mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze). Questa modalità evita la concentrazione di "più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto".

Per quanto concerne la rotazione c.d. "straordinaria", misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, si è scelto di applicarla qualora sussistano e siano verificati i presupposti (avvio procedimenti disciplinari e/o penali nei confronti di un/a funzionario).

D) Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua.

Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al Segretario Comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, è stata inserita una ulteriore misura, ovvero l'introduzione, nelle determinazioni dei responsabili, di una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Porto Valtravaglia, di un comune di

piccole dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

E) Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 si applica:

- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013;
- a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

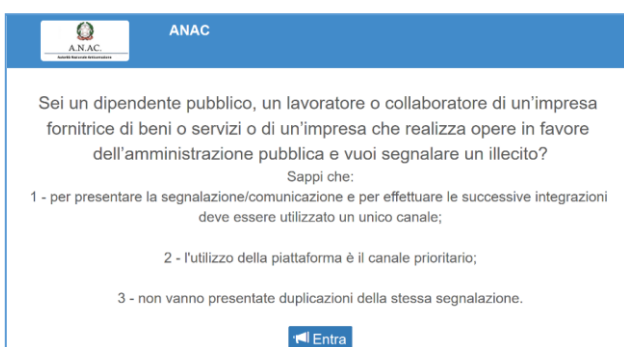
F) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



G) Formazione del personale

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si prevede di svolgere nel corso del 2023 la formazione da parte di tutte le P.O. e di almeno il 50% del restante personale tramite partecipazione al corso organizzato nell'ambito del Progetto P.I.C.C.O.L.I. di ANCI.

Per ognuno dei processi del catalogo sono state individuate e programmate le misure idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

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

Per ciascun processo oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia": le misure generali sono indicate nella colonna C mentre le misure specifiche nella colonna D dell'Allegato C denominato "Individuazione e programmazione delle misure".

2.3.10 Programmazione della trasparenza

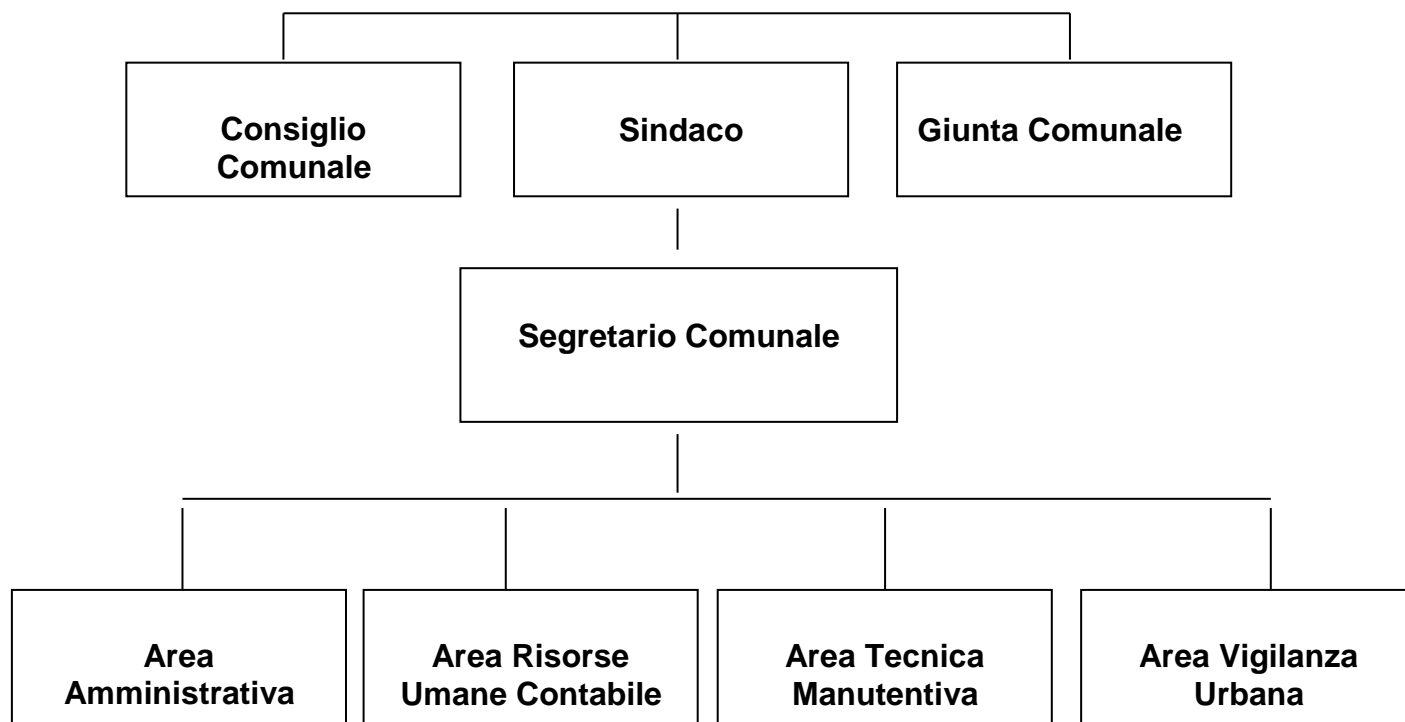
Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i funzionari.

Nella tabella Allegato D del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura dell'ente è definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 12/11/2013 con la quale sono state definite le aree di attività e la dotazione organica del Comune.



Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso:

AREA STRATEGICA	AREA OPERATIVA	PERSONALE IN SERVIZIO
N.1 POLITICHE PER UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE EFFICACE ED EFFICIENTE	AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE AREA GESTIONE RISORSE UMANE	D7 n.1 C1 n. 2 B8 n.1 B3 n.1
N.2 POLITICHE PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO	AREA VIGILANZA URBANA	C1 n. 2
N.3 POLITICHE PER IL SOCIALE E SERVIZI SCOLASTICI	AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE	In convenzione con Comunità Montana Valli del Verbano
N.4 POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' CULTURALE, SPORTIVA, RICREATIVA E TURISTICA	AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE	0
N.5 POLITICHE PER LA GESTIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	AREA TECNICA-MANUTENTIVA	D3 n.1 C1 n.1 B8 n.1 B3 n.1

La struttura è suddivisa in quattro aree: tre aree sono affidate a titolari di posizione organizzativa, strutture che costituiscono il livello ottimale di organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione mentre l'Area Gestione delle Risorse umane è affidata al segretario comunale.

Sono in capo alle figure apicali i compiti di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali dell'organizzazione.

Le unità organizzative sono le seguenti:

- 1) Area Amministrativa Contabile – Responsabile Mariella Vallarini
- 2) Area Tecnica Manutentiva – Responsabile Silvia Pozzi
- 3) Area Vigilanza Urbana – Responsabile Alessandro Casali (art. 1, comma 557, della Legge 311/2004) – fino al 30/06/2023.
- 4) Area gestione Risorse Umane – Responsabile Ottavio Verde

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del D.L. n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Porto Valtravaglia ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 04/02/2021.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

I dipendenti comunali possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Misure organizzative

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di area cui quest'ultimo è assegnato.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale i termini e le modalità per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo ha durata annuale.

L'accesso alla modalità di lavoro agile del personale dipendente richiedente è concesso tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti requisiti

- dipendenti affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita ovvero con stati di invalidità;
- dipendenti con presenza di minori con età inferiore a 14 anni;
- età anagrafica.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione è trasmessa dal dipendente al Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile.

Ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente piano;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Dotazione Tecnologica

Il Comune di Porto Valtravaglia ha intrapreso un percorso di digitalizzazione in linea con le disposizioni Cad e reso attuale e imprescindibile dopo l'avvento del Covid-19.

Il percorso è cominciato con l'informatizzazione del Comune con Urbi, soluzione totalmente Web erogata in Cloud, i cui moduli gestionali sono accessibili da qualunque postazione.

L'Amministrazione prevede una progressiva implementazione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili opportunamente configurati per effettuare, dalla propria residenza, tali prestazioni lavorative in maniera conforme.

Il dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo all'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Competenze professionali

Ogni dipendente mantiene le proprie competenze professionali nello svolgimento del lavoro agile e del telelavoro, assolvendo ai compiti assegnatigli dal Responsabile di Settore.

Osservazioni circa lo svolgimento del lavoro agile

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: "...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

L'assegnazione al telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto. Il lavoratore assegnato al telelavoro continua a svolgere la prestazione lavorativa secondo le direttive impartite dal proprio Responsabile di Area.

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Non è ammessa la possibilità di lavoro straordinario e non spetta il buono pasto.

Il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione sono individuate le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica.

Il dipendente in modalità di telelavoro predispone un report giornaliero relativamente ai procedimenti/atti prodotti durante le giornate di lavoro agile, da trasmettere settimanalmente al Responsabile dell'Area Amministrativa contabile.

Il lavoratore agile utilizza la propria strumentazione o i dispositivi informatici e digitali forniti dall'Ente, se disponibili.

Con determinazione n. 293 del 23/10/2020 del Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile è stato fatto il censimento delle attività lavorative effettuabili da remoto quindi si sono attivati gli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità dello Smart Working.

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di Porto Valtravaglia di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Attualmente gli accordi prevedono la possibilità di effettuare fino ad un massimo di una giornata alla settimana in modalità agile.

3.4 Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP)

In Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del personale, come allegato al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 30 marzo 2023 è il seguente:

ANNO 2023

Assunzione di n. 1 Funzionario ad elevata qualificazione, a tempo determinato e parziale 8 ore settimanali, quale Responsabile dell'Area Vigilanza Urbana, mediante utilizzo di personale di altro Ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004

Inserimento di personale in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi nel periodo considerato.

ANNO 2024

Assunzione di n. 1 Funzionario ad elevata qualificazione da assegnare all'Area Vigilanza Urbana, a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali, mediante concorso pubblico, scorrimento graduatorie vigenti esistenti presso altri Enti ovvero tramite mobilità esterna.

Assunzione di n. 1 Istruttore da assegnare all'Area Amministrativa Contabile, a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali –settore cultura (trasformabili in 36 ore se assegnato anche a più uffici), mediante concorso pubblico, scorrimento graduatorie vigenti esistenti presso altri Enti ovvero tramite mobilità esterna.

Assunzione di n. 1 Operatore da assegnare all'Area Tecnica Manutentiva, a tempo indeterminato e pieno, mediante concorso pubblico, scorrimento graduatorie vigenti esistenti presso altri Enti ovvero tramite mobilità esterna.

Inserimento di personale in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi nel periodo considerato.

ANNO 2025

Inserimento di personale in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi nel periodo considerato.

In data 06 marzo 2023, giusto verbale n. 3, la pianificazione del fabbisogno del personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisore dei Conti, ai sensi dell'articolo 19, comma 8 della legge n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati, fermo restando la verifica delle capacità assunzionali e l'acquisizione del parere positivo del revisore del conto.

3.4.1 Verifica delle capacità assunzionali

La programmazione strategica delle risorse umana deve essere preceduta dalla verifica delle capacità assunzionali dell'ente, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

L'art. 33 del Decreto Crescita (D.L. 34/2019) e relativo Decreto attuativo di tale nuova formulazione (DM 17 marzo 2020) che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale dei Comuni al 20 aprile 2020. In base alla nuova normativa i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione. In merito al calcolo delle spese del personale, il D.M. 17 marzo 2020 della funzione pubblica ha precisato che vanno considerati gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale relativi alle voci riportate nel macroaggregato Bdap: 1.01.00.00.000; 1.03.02.12.001; 1.03.02.12.002; 1.03.02.12.003 e 1.03.02.12.999. Per "Entrate correnti" si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE, stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

Il decreto attuativo individua due distinte soglie, in relazione alle quali sono ipotizzabili tre distinte fattispecie:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato (per la classe demografica del Comune di Porto Valtravaglia tale valore soglia è pari al 27,60%);

2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata (nel caso del Comune di Porto Valtravaglia superiore al 31,6%) devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti. A decorrere dal 2025, questi Comuni applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

3. I Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia (per la classe demografica del Comune di Porto Valtravaglia tale valore soglia è superiore al 27,60% e inferiore al 31,60%) devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza e possono incrementare la propria spesa del personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto;

In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 i comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 D.M. 17 marzo 2020 che per il Comune di Porto Valtravaglia è pari al 29% per il 2023 e per il 2024 è pari al 30%.

In applicazione delle regole sopra riportate, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione 2022 colloca il Comune di Porto Valtravaglia al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti (per i Comuni tra 2.000 e 2.999 abitanti pari a 27,60%), e precisamente nella percentuale del 22,70%, come meglio evidenziato dalla tabella che segue:

Abitanti al 31/12/2022	2293
Entrate correnti	
Ultimo rendiconto (2022)	1.925.193,46
Penultimo rendiconto (2021)	2.202.618,49
Terzultimo rendiconto (2020)	2.185.898,03
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati	2.104.569,99
FCDE stanziato nel bilancio 2022	38.122,98
Media-FCDE	2.066.447,01
Spesa del personale ultimo rendiconto (2022)	
	469.095,97
Rapporto Spesa/entrate	22,70%
Collocazione ente	prima soglia
Spesa del personale 2018	
	449.714,71
Incremento massimo ipotetico spesa 2023 (29%)	130.417,27

b) verifica del rispetto della spesa di personale

Il totale della spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, deve compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo):

	Media 2011/2013	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
Spese macroaggregato 101	396.000,57	514.903,93	516.896,93	516.896,93
Spese macroaggregato 103	57.459,16	2.344,70	2.344,70	2.344,70
Altre spese: reiscrizioni spese macroaggregato 101 imputate all'esercizio successivo		0,00	0,00	0,00
Altre spese: reiscrizioni spese macroaggregato 102 imputate all'esercizio successivo				
Totale spese di personale (A)	453.459,73	517.248,63	519.241,63	519.241,63
(-) Componenti escluse (B)-FPV da esercizi precedenti		36.381,00	0,00	0,00
(-) Componenti escluse (B)-FPV da esercizi precedenti re-imputato		0,00	0,00	0,00
(-) Componenti escluse (B)-Aumenti contrattuali		23.087,48	23.087,48	23.087,48
(-) Componenti escluse (B)-nuove assunzioni		83.345,39	83.345,39	83.345,39
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	453.459,73	374.434,76	412.808,76	412.808,76

c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

L'articolo 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato obbliga gli enti a non superare il 50% della spesa "storica" dell'anno 2009, che per il Comune di Porto Valtraglia è pari a euro 10.835,77=.

La spesa programmata per il 2023, pari a € 14.337,93 **non consente** il rispetto di tale vincolo in quanto trattasi di utilizzo di personale di altro ente, ai sensi dell'articolo 1 comma 557 della legge 311/2004, programmato nel piano di fabbisogno del 2022 da affiancare ai due agenti di polizia locale ne-assunti in tale anno e i cui effetti terminano il 31 luglio 2023.

Per consentire, a regime, il rispetto della spesa per lavoro flessibile, è stata programmata esclusivamente l'assunzione di n. 1 Funzionario ad elevata qualificazione, a tempo determinato e parziale 8 ore settimanali, quale Responsabile dell'Area Vigilanza Urbana, mediante utilizzo di personale di altro Ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004.

d) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni:

- non sono individuate situazioni di eccedenza o soprannumero nell'Ente.

e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione e dei rendiconti, bilancio ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Il Comune di Porto Valtraglia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.5 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale- formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi al territorio.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, quali:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- Il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

-Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti

nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato, il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Sezione 4. Monitoraggio

Al fine della semplificazione amministrativa, la presente sezione non deve essere compilata per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come previsto dal DM 30/06/2022, n. 132. Si evidenzia che la relazione della Performance deve essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' è articolata a cadenza annuale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità.

Allegato A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi

n. cron.	n. processo per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Titolari di P.O.	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Bando	selezione	Assunzione	Titolari di P.O./ Responsabile della gestione delle risorse umane	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Bando	selezione	Assunzione	Responsabile della gestione delle risorse umane	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio domanda dell'interessato	istruttoria	Provvedimento di concessione o diniego	Titolari di P.O.	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio domanda di parte	Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	Provvedimento di concessione o diniego	Delegazione trattante di parte pubblica e ufficio segreteria	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio domanda di parte	Contrattazione	Contratto	Ufficio segreteria Responsabile della gestione delle risorse umane	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
7	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio o del titolo del potere sostitutivo	Risposta	Tutte le aree	Violazioni delle norme per interesse di parte

8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, pareri legali	Decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Titolari di P.O.	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
9	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	Registrazione della posta in entrata e in uscita	Registrazione di protocollo	Tutte le aree	Ingiustificata dilatazione dei tempi
10	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Iniziativa d'ufficio	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Evento	Servizio biblioteca	Violazione delle norme per interesse di parte
11	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazione	Verbale sottoscritto e pubblicato	Ufficio segreteria	Violazione delle norme per interesse di parte
12	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le aree	violazione delle norme procedurali
13	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Ufficio segreteria	violazione delle norme procedurali
14	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le aree	violazione di norme per interesse/utilità
15	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le aree	violazione di norme procedurali, anche interne
16	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le aree	violazione di norme procedurali, anche interne
17	9	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le aree	violazione delle norme per interesse di parte
18	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità

19	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
20	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	iniziativa d'ufficio	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le aree	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
21	4	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture senza confronto tra più preventivi o per mancata adesione a convenzioni consip o al mercato elettronico	iniziativa d'ufficio	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le aree	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
22	5	Contratti pubblici	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione	Iniziativa d'ufficio	Controllo dell'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori e o al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture	Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Rup	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali Confusione controllore/controllo
23	6	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
24	7	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

25	8	Contratti pubblici	Esame delle offerte pervenute	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	Verbale di gara e aggiudicazione provvisoria	Rup Servizi /Commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
26	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica-Manutentiva	violazione delle norme procedurali
27	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le aree	violazione delle norme procedurali
28	10	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutte le aree/Ufficio segreteria	violazione delle norme procedurali
29	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica-Manutentiva Area Vigilanza Urbana	omessa verifica per interesse di parte
30	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Violazioni al codice della strada	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza Urbana	omessa verifica per interesse di parte
31	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica-Manutentiva Area Vigilanza Urbana	omessa verifica per interesse di parte
32	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza Urbana	omessa verifica per interesse di parte
33	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività tecnico-amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio, SISTER, ATS, Provincia, certificazioni	Ricezione atto	attività di verifica	Archiviazione e/o trasmissione ad altri enti	Area Tecnica-Manutentiva	omessa verifica per interesse di parte

			energetiche, cementi armati)					
34	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica-Manutenzione Area Vigilanza Urbana	omessa verifica per interesse di parte
35	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	iniziativa d'ufficio: verifica della mancata riscossione	Iscrizione a ruolo	Avvio delle procedure cautelari (emissione cartelle/riscossione coattiva/fermi)	Tutte le aree	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva al fine di favorire soggetti particolari
36	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
37	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte le aree	-ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario -Emissione ordinativi di spesa senza titolo giustificativo/pagamenti effettuati in violazione delle procedure
38	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio ragioneria	violazione di norme
39	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio ragioneria	violazione di norme
40	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	iniziativa d'ufficio	Verifica presupposti	liquidazione	Ufficio tributi	Disparità di trattamento nella gestione e nella tempistica della liquidazione dei rimborsi

41	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero entrate tributarie	Iniziativa d'ufficio	Verifica della mancata riscossione	Emissione dell'avviso di recupero	Ufficio tributi	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto
42	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali	Iniziativa di parte: presentazione dell'istanza	Verifica dei presupposti	Concessione dello sgravio	Ufficio tributi	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio delle cartelle esattoriali
43	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateizzazione del pagamento delle entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, oneri concessori, ecc.)	Iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione	Verifica dei presupposti e concessione rateizzazione	Controllo pagamento rate	Tutte le aree	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto previsti dalla regolamentazione comunale al fine di favorire il richiedente
44	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Iniziativa di parte/d'ufficio	Istruttoria entro i termini del procedimento	Adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Ufficio tributi	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuali o violazione della normativa in favore un determinato soggetto
45	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei contratti di manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/immobili e edifici scolastici/illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/pulizia immobili ecc.	Affidamento del servizio	Controllo e gestione del contratto	Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione o di pagamento di prestazioni	Area Tecnica-Manutentiva	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti
46	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e attuazione vendita beni immobili/mobili di proprietà comunale	Programmazione e inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale	Perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da un terzo all'ente	Contratto di vendita	Area Tecnica-Manutentiva	Selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni.

					Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione del valore definito			Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento e gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio con bando pubblico	Istruttoria e valutazione delle domande	Affidamento gestione	Area Amministrativa-Contabile	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	1	Pianificazione urbanistica	Piano del Governo del Territorio-Fase di adozione-approvazione del PGT	Indirizzi dell'organo di governo	Istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente	Proposta di deliberazione e relativi allegati	Area Tecnica-Manutentiva	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati
49	2	Pianificazione urbanistica	Approvazioni varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio	Indirizzi dell'organo di governo	Istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente	Proposta di deliberazione e relativi allegati	Area Tecnica-Manutentiva	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati
50	1	Governo del territorio	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire, SCIA, CIL e CILA)	Iniziativa di parte	-Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria; fase della richiesta di eventuali integrazioni documentale; fase del calcolo dell'eventuale contributo di costruzione; eventuale preavviso di diniego	Rilascio o diniego; controllo delle esecuzione dell'intervento	Area Tecnica-Manutentiva	-Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; omessa o scarsa verifica delle autocertificazioni o scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente; elementi di contiguità fra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie

51	2	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	Iniziativa di parte	<ul style="list-style-type: none"> -Proposta da parte dei privati -Calcolo oneri -Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici -Adozione/approvazione del piano attuativo di iniziativa privata -stipula della convenzione urbanistica -Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici -Esecuzione delle opere di urbanizzazione -Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 	<ul style="list-style-type: none"> -verbalizzazione incontri con soggetti attuatori -individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico e a costi inferiore a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta -calcolo degli oneri e delle monetizzazioni -corretta predisposizione della convenzione urbanistica -certificato di collaudo 	Area Tecnica-Manutentiva	<ul style="list-style-type: none"> -Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; omessa o scarsa verifica delle autocertificazioni o scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente; elementi di contiguità fra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie
52	3	Governo del territorio	Piani attuativi di iniziativa privata	Iniziativa di parte	<ul style="list-style-type: none"> -Proposta da parte dei privati -Calcolo oneri -Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici -Adozione/approvazione del piano attuativo di iniziativa privata -atto unilaterale d'obbligo -Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici -Esecuzione delle opere di urbanizzazione -Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 	<ul style="list-style-type: none"> -verbalizzazione incontri con soggetti attuatori -individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico e a costi inferiore a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta -calcolo degli oneri e delle monetizzazioni -corretta predisposizione dell'atto unilaterale d'obbligo -certificato di collaudo 	Area Tecnica-Manutentiva	<ul style="list-style-type: none"> -Rischio di potenziale condizionamento esterno -Disomogeneità delle valutazioni -Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati
53	3	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Area Vigilanza Urbana	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio

54	4	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Gestione emergenza	Gestione associata area tecnica- Manutentiva Area Vigilanza Urbana	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
55	1	Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	Iniziativa d'ufficio	-rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi -nella determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità e previsione di procedure comparative -richiesta di parere all'organo di revisione .nel caso di incarichi di consulenza di importo superiore a 5mila euro, comunicazione alla Corte dei Conti	Sottoscrizione contratto	Tutte le aree	-Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari -Affidamenti di incarichi "fiduciari" in assenza di requisiti di legge e/o di regolamento
56	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Bando/avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
57	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio segreteria	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
58	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	Iniziativa d'ufficio	-Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge -emanazioni atti rispettando i principi della legge 241/90 -Tentativo di accordo	Trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi	Area Tecnica Manutentiva	-Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla legge -Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato

					bonario -Immissione nel possesso -Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DD.PP. -Emissione decreto di esproprio			-Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando -Dilatazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione
59	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	Segnalazione da terzi o accesso spontaneo	Valutazioni tecniche	Eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali	Area servizi sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
60	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Segnalazione da terzi o accesso spontaneo	Valutazioni tecniche	Eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali	Area servizi sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
61	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	Segnalazione da terzi o accesso spontaneo	Valutazioni tecniche	Eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali/elaborazione di un progetto individualizzato	Area servizi sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
62	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e	Servizi per adulti in difficoltà	Segnalazione da terzi o accesso spontaneo	Valutazioni tecniche	Eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali	Area servizi sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

		immediato						
63	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Tecnica-Manutentiva	-Alterazione della concorrenza -Disomogeneità delle valutazioni
64	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni loculi/tombe di famiglia	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	contratto	Area Tecnica-Manutentiva	-Alterazione della concorrenza -Disomogeneità delle valutazioni
65	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Tecnica-Manutentiva	-Alterazione della concorrenza -Disomogeneità delle valutazioni
66	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre/post scuola/trasporto)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi scolastici	- violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte -scarsa trasparenza/poca pubblicità dello opportunità

67	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio Segreteria	violazione delle norme procedurali per interesse di parte
68	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	-SCIA avvio/modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale -SCIA avvio/modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche e/o in forma itinerante -SCIA manifestazione temporanea sagre cessioni a fini solidaristici -Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante e/o autorizzazione temporanea	domanda dell'interessato	istruttoria	Conclusione del procedimento con relazione finale	SUAP convenzionato Polizia Locale Ufficio Tecnico Ufficio tributi	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e diritto, scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata, omessa verifica delle autocertificazioni, al fine di agevolare il richiedente e ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
69	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Iscrizione anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	Iscrizione anagrafica o diniego	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale Polizia Locale	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti
70	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

		diretto e immediato						
71	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
72	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
73	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
74	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte

75	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
76	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
77	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Riconoscimento cittadinanza italiana	Domanda dell'interessato	esame e istruttoria	Riconoscimento/diniego della cittadinanza	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Elusione delle norme che regolano il procedimento e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza
78	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio contrassegno invalidi	Domanda dell'interessato	esame e istruttoria	Accoglimento/rigetto della domanda	Area Vigilanza Urbana	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente
79	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Assegnazione numerazione civica	Ricezione istanza	Istruttoria entro i termini del procedimento	Assegnazione numerazione	Area Tecnica Manutentiva	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario

Allegato B- Registro degli eventi rischiosi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti	M	B	N	M	B	B	B	Il processo non consente margine di discrezionalità significativa. Si tratta di procedimento interno all'Ente
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti	B-	B	N	A	A	A	B	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel contratto decentrato integrativo.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
8	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
10	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai

										contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
12	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
13	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
14	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
16	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

17	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
18	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
19	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture senza confronto tra più preventivi o per mancata	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

	adesione a convenzioni consip o al mercato elettronico									
22	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. Confusione controllore/controlato	A+	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

		RUP								
25	Esame delle offerte pervenute	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	A+	N	A	A	A	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Programmazione e dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
27	Programmazione e di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
28	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

29	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Violazioni al codice della strada	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Attività tecnico-amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio, SISTER, ATS, Provincia, certificazioni energetiche, cementi armati)	omessa verifica per interesse di parte	B	M	N	A	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

34	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniale	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	A	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato.
36	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
37	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Emissione ordinativi di spesa senza titolo giustificativo pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
38	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai

										contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
39	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
40	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	Disparità di trattamento nella gestione e nella tempistica della liquidazione dei rimborsi	B	M	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Tuttavia non si riscontrano precedenti casi corruttivi e i criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Pertanto il rischio è stato ritenuto moderato.
41	Recupero entrate tributarie	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Pertanto il rischio è stato ritenuto alto

42	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio delle cartelle esattoriali	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato
43	Rateizzazione del pagamento delle entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, oneri concessori, ecc.)	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto previsti dalla regolamentazione comunale al fine di favorire il richiedente	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato
44	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuali o violazione della normativa per favore di un determinato soggetto	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
45	Gestione dei contratti di manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/immobili e edifici scolastici/illuminazione pubblica/impia	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

	nti sportivi/ cimiteri/segnale tica stradale/spurgo caditoie/rimozi one neve/pulizia immobili ecc.	funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti								
46	Programmazione e ed attuazione vendita beni immobili/mobili di proprietà comunale	Selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	A	I contratti di cessione di immobili /mobili, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese/o individui e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
47	Affidamento e gestione impianti sportivi manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	A	I contratti di concessione e gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni imprenditori e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
48	Piano del Governato del Territorio-Fase di adozione- approvazione del PGT	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
49	Approvazioni varianti puntuali al Piano di Governato del	-Rischio di potenziale condizionamento esterno	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per

	Territorio	-Disomogeneità delle valutazioni -Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati								ottenere vantaggi ed utilità.
50	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire, SCIA, CIL e CILA)	-Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; omessa o scarsa verifica delle autocertificazioni o scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente; elementi di contiguità fra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
51	Permesso di costruire convenzionato	-Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; omessa o scarsa verifica delle autocertificazioni o scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente; elementi di	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

		contiguità fra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie								
52	Piani attuativi di iniziativa privata	-Rischio di potenziale condizionamento esterno -Disomogeneità delle valutazioni -Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
53	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
54	Servizi di protezione civile	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo è gestito in convenzione con altri enti e questo Comune non è il capofila. Inoltre non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
55	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	-Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari -Affidamenti di	A	A	N	B	A	M	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari, anche quando scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio

		incarichi "fiduciari" in assenza di requisiti di legge e/o di regolamento								alto.
56	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
57	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
58	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	-Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla legge -Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato - Sopravalutazione e delle indennità di esproprio durante	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. Il Rischio è stato ritenuto moderato

		l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando -Dilatazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione								
59	Servizi per e minori famiglie	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	A	M	N	M	A	M	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica multidisciplinare.
60	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	A	M	N	M	A	M	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica multidisciplinare.
61	Servizi per disabili	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	A	M	N	M	A	M	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica multidisciplinare.
62	Servizi per adulti in difficoltà	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e/o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	A	M	N	M	A	M	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica multidisciplinare.

63	Gestione delle sepolture e dei loculi	-Alterazione della concorrenza -Disomogeneità delle valutazioni	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	Concessioni loculi o tombe di famiglia	-Alterazione della concorrenza -Disomogeneità delle valutazioni	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	-Alterazione della concorrenza -Disomogeneità delle valutazioni	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
66	Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre/post scuola/trasporto)	- violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte -scarsa trasparenza/poca pubblicità dellopportunità	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
67	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

68	SCIA avvio/modica subingresso cessazione attività produttiva commerciale -SCIA avvio/modica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche e/o in forma itinerante -SCIA manifestazione temporanea sagre cessioni a fini solidaristici -Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante e/o autorizzazione temporanea	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e diritto , scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata, omessa verifica delle autocertificazioni, al fine di agevolare il richiedente e ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni per ottenere utilità personali.
69	Iscrizioni anagrafiche	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato.
70	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

		"utilità" al funzionario								
71	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
72	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
73	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
74	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

										è stato ritenuto molto basso.
75	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
76	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
77	Riconoscimento cittadinanza italiana	Elusione delle norme che regolano il procedimento e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato.
78	Rilascio contrassegno invalidi	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
79	Assegnazione numerazione civica	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi

		destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario								sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Allegato C-Individuazione e programmazione delle misure

Area di rischio: acquisizione e gestione del personale

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
1	1	Incentivi economici al personale	B	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Preventiva definizione dei criteri di selezione. - Per i responsabili di servizio, intervento del nucleo di valutazione nel processo valutativo 	Titolari di P.O.	Misure trattamento del rischio già in attuazione
2	2	Concorso per l'assunzione di personale	A	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale 	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione delle condizioni di accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con le condizioni lavorative privilegiando modalità di individuazione del titolo di studio specifico anche con riferimento al principio di equipollenza dei titoli - predeterminazione e pubblicazione dei criteri di selezione - determinazione del tema della prova scritta poco prima dell'inizio della selezione - prova orale aperta al pubblico - per le selezioni per il conferimento di incarico ex art. 110 del TUEL, predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi - nel caso di assunzione mediante mobilità esterna, includere nella commissione valutatrice componenti esterni al servizio o all'ente e colloquio aperto al pubblico 	Titolari di P.O./ Responsabile della gestione delle risorse umane	Tempestivamente
3	3	Concorso per la progressione in carriera del personale	B	Trasparenza generale e accesso civico	-Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressione	Responsabile della gestione delle risorse umane	Misura trattamento del rischio già in attuazione
4	4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	B-	Accesso civico	Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Titolari di P.O.	Misura trattamento del rischio già in attuazione

5	5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Rispetto CCNL e del D.Lgs n. 165/2001	Delegazione trattante di parte pubblica e ufficio segreteria.	Misura trattamento del rischio già in attuazione
6	6	Contrattazione decentrata integrativa	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Nessuna misura specifica	Delegazione trattante di parte pubblica e ufficio segreteria.	Misura trattamento del rischio già in attuazione

Area di rischio: Affari legali e contenzioso

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
7	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	M	Trasparenza generale e accesso civico	- registrazione al protocollo delle segnalazioni cartacee e di quelle pervenute on line - inoltro agli uffici di competenza e al Sindaco	Tutte le aree	Tempestivamente
8	2	Gestione del contenzioso	M	Trasparenza generale e accesso civico	- puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere - attenzione alle tempistiche procedurali, onde evitare decadenze soprattutto di eventuali impugnazioni di secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze già in essere	Titolari di P.O.	Misura trattamento del rischio già in attuazione

Area di rischio: Altri servizi

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
9	1	Gestione del protocollo	B	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione
10	2	Organizzazione eventi culturali ricreativi	M	Trasparenza generale e accesso civico		Servizio Biblioteca	
11	3	Funzionamento degli organi collegiali	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Ufficio segreteria	Misura trattamento del rischio già in attuazione
12	4	Istruttoria delle deliberazioni	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Ufficio segreteria	Misura trattamento del rischio già in attuazione
13	5	Pubblicazione delle deliberazioni	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Ufficio segreteria	Misura trattamento del rischio già in attuazione
14	6	Accesso agli atti, accesso civico	M	Trasparenza generale e accesso civico	- monitoraggio periodico dei tempi di evasione - istruzioni operative per evitare violazioni della privacy	Tutte le aree	Tempestivamente
15	7	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione
16	8	Gestione dell'archivio storico	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione
17	9	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione

Area di rischio: Contratti pubblici

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
18	1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	A+	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale 	Obbligo per ogni contraente alla stipula del disciplinare d'incarico di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione attribuito a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001	Tutte le aree	Tempestivamente
19	2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	A++	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti, a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 - Obbligo per ogni contraente e appaltatore alla stipula del contratto di appalto, di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. 	Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione
20	3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	A++	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti, a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 - Obbligo per ogni contraente e appaltatore alla stipula del contratto di appalto, di 	Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione

					rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. - utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto - osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico		
21	4	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture senza confronto tra più preventivi o per mancata adesione a convenzioni consip o al mercato elettronico	A++	Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale	-illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e diritto che sono alla base dell'affidamento diretto - illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e diritto in deroga all'obbligo dell'utilizzo delle piattaforme informatiche (Mepa, Sintel o Consip)	Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione
22	5	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione	A	- Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale	- Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara e all'applicazione di penali - controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione - obbligo di verifiche su eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della D.L. che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti	Rup	Tempestivamente
23	6	Nomina della commissione giudicatrice	A	- Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale	- rilascio da parte dei commissari di dichiarazione attestante i requisiti di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 oltre all'assenza di conflitti di interesse - inserimento delle attestazioni come allegato nella determinazione di nomina della commissione	Tutte le aree	Tempestivamente
24	7	Verifica delle offerte anomale	A	- Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale	- applicazione corretta della normativa di cui all'art. 110 del D.Lgs. n. 36/2023 - obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione della normativa	Commissione giudicatrice	Tempestivamente
25	8	Esame delle offerte pervenute	A++	- Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale	- vincolare l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggetti predeterminati in sede di bando di gara	RUP servizio / Commissione giudicatrice	Tempestivamente

26	9	Programmazione dei lavori	M	Trasparenza generale e accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> - regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sezione DUP/SEO, parte 2 - attuazione articolo 37 del D.Lgs. n. 36/2023 - rispetto dei tempi di pubblicazione sul sito web e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 	Area Tecnica- Manutentiva	Misura trattamento del rischio già in attuazione
27	10	Programmazione di forniture e di servizi	M	Trasparenza generale e accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> - regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sezione DUP/SEO, parte 2 - attuazione articolo 37 del D.Lgs. n. 36/2023 	Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione
28	11	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	B-	- Accesso civico		Tutte le aree/Ufficio segreteria	Misura trattamento del rischio già in attuazione

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
29	1	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	A	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale 	<ul style="list-style-type: none"> - sopralluoghi a cura di più operatori - predisposizione di un modello di controllo riportante gli ambiti di verifica - formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale - verifica della corrispondenza tra il numero della segnalazioni di abuso pervenute e il numero di sopralluoghi effettuati 	Area Tecnica- Manutentiva Area Vigilanza Urbana	Tempestivamente
30	2	Violazioni al codice della strada	A	Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio periodico del numero di preavvisi annullati in autotutela - monitoraggio periodico del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti - procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale (- impossibilità tecnica di cancellazione di un verbale dal sistema informativo senza l'individuazione dell'operatore - attivazione del modulo di gestione su strada della sanzione elettronica con contestuale registrazione sul server centrale 	Area Vigilanza Urbana	Misura attuabile solo al finanziamento PNRR M1-C1 Investimento 1.2 – Previsione 02/11/2023
31	3	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	A	Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio periodico dei controlli programmati a cura del responsabile della polizia locale - sopralluoghi a cura di più operatori - predisposizione di un modello di controllo riportante gli ambiti di verifica 	Area Tecnica- Manutentiva Area Vigilanza Urbana	Tempestivamente
32	4	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	A	Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio periodico dei controlli programmati a cura del responsabile della polizia locale - sopralluoghi a cura di più operatori - predisposizione di un modello di controllo 	Area Vigilanza Urbana	Tempestivamente

					riportante gli ambiti di verifica		
33	5	Attività tecnico-amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio, SISTER, ATS, Provincia, certificazioni energetiche, cementi armati)	B	Accesso civico	Verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Area Tecnica- Manutentiva	Misura trattamento del rischio già in attuazione
34	6	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	A	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione personale 	Sopralluogo effettuato con una pluralità di soggetti e/o mediante rilievi fotografici	Area Tecnica- Manutentiva Area Vigilanza Urbana	Tempestivamente

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
35	1	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	M	Trasparenza generale e accesso civico		Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione
36	2	Gestione ordinaria delle entrate	B	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura informatizzata del procedimento con intervento di una pluralità di soggetti	Ufficio Ragioneria	Misura trattamento del rischio già in attuazione
37	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	A	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture Documentazione necessarie per effettuare il pagamento (durc, verifica inadempimenti ecc.) Rispetto dei tempi di pagamento	Tutte le aree	Misura trattamento del rischio già in attuazione
38	4	Adempimenti fiscali	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Formazione in materia del personale	Ufficio Ragioneria	Misura trattamento del rischio già in attuazione
39	5	Stipendi del personale	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Ufficio Ragioneria	Misura trattamento del rischio già in attuazione
40	6	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	M	Trasparenza generale e accesso civico	Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio	Ufficio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
41	7	Recupero entrate tributarie	A	Trasparenza generale e accesso civico	Report annuale sul recupero delle entrate Procedura informatizzata e tracciabilità del procedimento	Ufficio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
42	8	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali	M	Trasparenza generale e accesso civico	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del Comune	Ufficio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
43	9	Rateizzazione del pagamento delle entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, oneri concessori, ecc.)	M	Trasparenza generale e accesso civico	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del Comune	Tutte le aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
44	10	Accertamento con adesione dei tributi locali	A	Trasparenza generale e accesso civico	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del Comune	Ufficio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
45	11	Gestione dei contratti di	A	Trasparenza generale e accesso	Verifica delle condizioni di esecuzione delle	Area Tecnica-	Tempestivamente

		manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/immobili e edifici scolastici/illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/pulizia immobili ecc.		civico	prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara e all'applicazione di penali Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Manutentiva	
46	12	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili/mobili di proprietà comunale	A	Trasparenza generale e accesso civico	Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazione Puntuale perizia di stima debitamente motivata Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica Conservazione in cassaforte delle offerte se in formato cartaceo	Area Tecnica- Manutentiva	Tempestivamente
47	13	Affidamento e gestione impianti sportivi	A	Trasparenza generale e accesso civico	Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso Attribuzione di punteggio in modo oggettivo Pregnanza della motivazione	Ufficio sport e turismo	Tempestivamente

Area di rischio: Pianificazione urbanistica

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
48	1	Piano del Governo del Territorio-Fase di adozione-approvazione del PGT	A++	Trasparenza generale e accesso civico	Divulgazione massima, trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta del PGT Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato Divulgazione massima, trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al PGT approvato	Area Tecnica- Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
49	2	Approvazione varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio	A++	Trasparenza generale e accesso civico	Divulgazione massima, trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta del PGT Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato Divulgazione massima, trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al PGT approvato	Area Tecnica- Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione

Area di rischio: Governo del territorio

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
50	1	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire, SCIA, CIL e CILA)	A+	- Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione dell'istruttoria nei tempi previsti	Area Tecnica- Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
51	2	Permesso di costruire convenzionati	A+	- Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione dell'istruttoria nei tempi previsti	Area Tecnica- Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
52	3	Piani attuativi di iniziativa privata	A+	- Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione dell'istruttoria nei tempi previsti	Area Tecnica- Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
53	4	Sicurezza ed ordine pubblico	B	- Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse		Area Vigilanza Urbana	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
54	5	Servizi di protezione civile	B	- Trasparenza generale e accesso civico - Astensione in caso di conflitto d'interesse		Gestione Associata Area Vigilanza Urbana e Area Tecnica- Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione

Area di rischio: Governo del territorio

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
55	1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	A	-Trasparenza generale e accesso civico	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Tutte le aree	Tempestivamente
56	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	A	-Trasparenza generale e accesso civico -Astensione in caso di conflitto d'interesse	Controllo preventivo dell'assenza di cause ostate	Ufficio segreteria	Tempestivamente

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
57	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	A	-Trasparenza generale e accesso civico	-Applicazione del regolamento comunale per l'erogazione di contributi	Ufficio segreteria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
58	2	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	M	-Trasparenza generale e accesso civico	-Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Area Tecnica-Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
59	3	Servizi per minori e famiglie	A		-Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni -Coinvolgimento di più figure professionali	Area servizi sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
60	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	A		-Documentazione necessaria per l'attivazione dell'intervento -Rispetto del regolamento comunale e di griglie per la valutazione delle istanze	Area servizi sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
61	5	Servizi per disabili	A		-Documentazione necessaria per l'attivazione dell'intervento -Rispetto del regolamento comunale e di griglie per la valutazione delle istanze	Area servizi sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
62	6	Servizi per adulti in difficoltà	A		-Documentazione necessaria per l'attivazione dell'intervento -Rispetto del regolamento comunale e di griglie per la valutazione delle istanze	Area servizi sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
63	7	Gestione delle sepolture e dei loculi	M		-Divieto per il personale di dare risposte che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: nominativi impresa pompe funebri, marmisti ecc.) -Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche -Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Area Tecnica-Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
64	8	Concessioni loculi o tombe di famiglia	M		-Divieto per il personale di dare risposte che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: nominativi impresa pompe funebri, marmisti ecc.) -Documentazione necessaria per l'istruttoria	Area Tecnica-Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione

					delle pratiche -Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		
65	9	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	B		-Divieto per il personale di dare risposte che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: nominativi impresa pompe funebri, marmisti ecc.) -Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche -Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Area Tecnica- Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
66	10	Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre/post scuola/trasporto)	B	Trasparenza generale e accesso civico	-requisito dell'ordine cronologico	Servizi scolastici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
67	11	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	B	Trasparenza generale e accesso civico	Valorizzazione della motivazione nel provvedimento finale	Ufficio Segreteria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
68	12	SCIA avvio/modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale -SCIA avvio/modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche e/o in forma itinerante -SCIA manifestazione temporanea sagre cessioni a fini solidaristici -Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante e/o autorizzazione temporanea	A	Trasparenza generale e accesso civico	Verifica puntuale delle pratiche/SCIA/Licenze trasmesse dal SUAP	SUAP convenzionato Polizia Locale Ufficio Tecnico Ufficio tributi	Tempestivamente

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Nr. cron.	nr. A/R	Descrizione processo	Valutazione complessiva del rischio	Misure generali per processo	Misure specifiche per processo	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F
69	1	Iscrizione anagrafica	M		Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
70	2	Pratiche anagrafiche	B-		Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
71	3	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	B-		Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
72	4	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	B-		Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
73	4	Rilascio di documenti di identità	B-		Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
74	5	Gestione della leva	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
75	6	Consultazioni elettorali	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
76	7	Gestione dell'elettorato	B-	Trasparenza generale e accesso civico	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione
77	8	Riconoscimento della	M	Trasparenza generale e accesso	-Procedura formalizzata e informatizzata che	Ufficio	Misure di trattamento del rischio

		cittadinanza italiana		civico	garantisca la tracciabilità del procedimento -Eventuale procedura di anticipo del giuramento adeguatamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal sindaco su proposta del responsabile del servizio	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	già in attuazione
78	9	Rilascio contrassegno invalidi	B		- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento e in particolare la documentazione a corredo. -Verifica dei deceduti per richiesta di restituzione contrassegno	Area Vigilanza Urbana	Misure di trattamento del rischio parzialmente in attuazione. Per quanto riguarda la procedura informatizzata, misura attuabile solo al finanziamento PNRR M1-C1 Investimento 1.2 – Previsione 23/10/2023
79	10	Assegnazione numerazione civica	B	Trasparenza generale e accesso civico		Area Tecnica Manutentiva	Misure di trattamento del rischio già in attuazione

Allegato D-Flussi informativi ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto- sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)	Annuale	Servizio Amministrativo
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione dello Statuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
			Regolamenti	Regolamenti		Servizio Amministrativo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Linee Programmatiche – Relazione inizio mandato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo	

			competenza dell'amministrazione		
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, L. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Finanziario
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Servizi
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	//
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		//

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica – Indennità di funzione Amministratori – Gettoni di presenza Consiglieri	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	Servizio Amministrativo

		riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	mandato).	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)	

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Finanziario (non sono previsti Dirigenti)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi Politici Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Amministrativo

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Servizio Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Amministrativo
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratti di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per contratti di propria competenza

			dell'incarico e dell'ammontare erogato		
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per contratti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per contratti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per contratti di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per contratti di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Servizio per contratti di propria competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo chela dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Finanziario

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Finanziario
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Finanziario

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Finanziario
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	//
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Finanziario
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Finanziario

	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Finanziario
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Finanziario
	Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Finanziario

	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali (Segretario – P.O)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compensospettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contrattie accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organidi controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti econ la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Finanziario
OIV NUCLEO DI VALUTAZIO NE	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Par. 14.2, delib. CIVITn. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio procedente + Servizio Finanziario
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Finanziario
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nominare gli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Finanziario			

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Finanziario

			7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili + Servizio Finanziario
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili + Servizio Finanziario
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			Per ciascuno degli enti:		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

Attività e procedimenti			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privatocontrollati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazioni di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza

	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Servizio Finanziario
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio Determine

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		//
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Responsabili di Servizio
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Resp. Servizio Tecnico (LLPP)
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Servizio Tutti i Responsabili di Servizio

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati subbase trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza</p>

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Servizio per provvedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Servizio per i provvedimenti di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
				Per ciascun atto:		

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetti di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (LLPP)

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (LLPP)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Servizio Amministrativo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Amministrativo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) Relazioni controlli interni	Tempestivo	Servizio Amministrativo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun Servizio per competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Servizio per competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun Servizio per competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio per competenza
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Resp. Servizio Tecnico (Edilizia Privata) (LLPP)
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (LLPP) in attesa di disposizioni ANAC
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (LLPP)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (LLPP) in attesa di disposizioni ANAC

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (LLPP)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (Urbanistica)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (Urbanistica)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (Urbanistica)

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (Urbanistica)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari ed emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (LLPP)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (LLPP)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico (LLPP)

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Servizio Amministrativo
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Servizio Amministrativo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Servizio Amministrativo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Servizio Amministrativo
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Servizio Amministrativo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Servizio Amministrativo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT

		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Amministrativo e Tecnico
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio Amministrativo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Amministrativo e Tecnico

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori</p> <p>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>....</p>	<p>//</p>
-------------------------------	------------------------------	---	--	---	-------------	-----------

