



Comune di Pian Camuno
Provincia di Brescia

Codice Ente 017142

Delibera trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 7 / 2017 del registro delibere

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017/2019 - APPROVAZIONE.

L'anno **duemiladiciassette** addì **ventisei** del mese di **Gennaio** alle ore **18:00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale. All'appello risultano:

Nome	Funzione	Presenza
RAMAZZINI GIORGIO GIOVANNI	SINDACO	Si'
BIANCHI GIAN PIETRO	VICE SINDACO	Si'
BERTOLI EMANUELE ANGELO	ASSESSORE	Si'
CURNIS ANDREA	ASSESSORE	Si'
ZILIANI PRISCILLA	ASSESSORE	Si'

Totale presenti N° 5

Totale assenti N° 0

Assiste il **Segretario Comunale Dr. Marino Bernardi** il/la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **Il Sindaco Giorgio Giovanni Ramazzini** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto ed adotta la seguente deliberazione:

Delibera di Giunta N° 7 del 26/01/2017

Oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017/2019 - APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

PREMESSO che:

- il 3 agosto 2016 l'ANAC ha licenziato il *Piano nazionale anticorruzione 2016* (PNA) con la deliberazione numero 831;
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i *piani triennali di prevenzione della corruzione* si devono uniformare;
- è la legge 190/2012 che impone alle singole amministrazioni l'approvazione del loro *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC);
- sia il PNA che il PTPC sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;
- il *Responsabile anticorruzione e per la trasparenza* elabora e propone lo schema di PTPC;
- per gli enti locali, la norma precisa che “*il piano è approvato dalla giunta*” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
- l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare “*la più larga condivisione delle misure*” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e con i vari portatori di interesse;

VISTA e richiamata:

- la deliberazione GC n. 16 in data 30/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) per il triennio 2014/2016;
- la deliberazione GC n. 9 in data 29/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) per il triennio 2015/2017;
- la deliberazione GC n. 10 in data 28/01/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) per il triennio 2016/2018;

ATTESA la necessità di aggiornare il sopra citato Piano;

PRESO ATTO che:

- in data 19/12/2016 è stato pubblicato sul sito internet del Comune l'avviso per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza, al fine di consentire ai cittadini e a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU e alle OO.SS. territoriali di presentare eventuali proposte e/o osservazioni;
- entro il termine fissato nel predetto avviso (ore 12.00 del 13/01/2017) non sono pervenute proposte e/o osservazioni;

VISTA la proposta di *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019* predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione dott. Marino Bernardi;

ACCERTATO che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare l'allegato *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019* (comprensivo anche del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, piano che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di disporre che il P.T.P.C. sia adeguatamente pubblicizzato sul sito internet dell'Ente e opportunamente segnalato agli abituali interlocutori del Comune;
4. di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

Inoltre, la Giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace quanto prima il nuovo piano "*anticorruzione*" data la rilevanza della materia trattata, con ulteriore votazione, all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Giorgio Giovanni Ramazzini

(Sottoscritto Digitalmente)

Il Segretario Comunale
Dr. Marino Bernardi



Comune di Pian Camuno
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N.12

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017/2019 - APPROVAZIONE.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
in ordine alla regolarità tecnica

Il sottoscritto Responsabile del Servizio interessato, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla **regolarità tecnica**.

Li, 26/01/2017

Il Responsabile del Servizio
Marino Bernardi
(Sottoscritto Digitalmente)



Comune di Pian Camuno
Provincia di Brescia

Allegato alla Deliberazione di Giunta

N° 7 del 26/01/2017

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA 2017/2019 - APPROVAZIONE.**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione ai sensi dell'art. 124, comma 1, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, viene pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno 01/02/2017 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Pian Camuno, li 31/01/2017

Segretario Comunale
Marino Bernardi
(sottoscritto digitalmente)



Comune di Pian Camuno

Provincia di Brescia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017-19

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 numero 190 recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n ____ del 26/01/2017

1. PREMESSE

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni assumono oggi primario rilievo, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in proposito, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi oggi percepiti come sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

In tale contesto, il presente Piano di prevenzione della corruzione si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune di Pian Camuno vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato della propria organizzazione.

Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione, la stesura del Piano viene preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale. Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene inoltre collegato agli altri strumenti di programmazione del Comune (Piano esecutivo di gestione, Relazione previsionale e programmatica, Bilancio di previsione, Piano della formazione) al fine di disporre di una sinergica azione finalizzata al contrasto dell'illegalità.

Il piano deve inoltre intendersi come strumento dinamico, da migliorare strada facendo, cercando di coinvolgere la varie parti sociali e i cosiddetti stakeholders, ciò al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti di cui si terrà conto in sede di aggiornamento. Il presente Piano di prevenzione della corruzione sarà reso disponibile sul sito web comunale.

Rispetto alla precedente programmazione, il presente aggiornamento annuale tiene necessariamente conto sia dell'evoluzione normativa intervenuta nel corso dell'anno 2016 sia degli indirizzi interpretativi che sono emersi nel frattempo. In primo luogo, occorre richiamare la determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 che approva l'aggiornamento al PNA. Tale aggiornamento provvede ad indirizzare in modo più specifico le pubbliche amministrazioni riguardo all'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione. Sono stati emanati numerosi provvedimenti normativi che in qualche misura vengono a interessare profili dell'anticorruzione. Sul versante della trasparenza è stato notevolmente rinnovato il quadro normativo di applicazione del D. lgs. 33/2013. Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto "Freedom of Information Act", ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso: l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013.

Il contesto di riferimento è quindi in costante evoluzione e la sensibilità verso i temi della legalità e della trasparenza è senz'altro aumentata, unitamente alla consapevolezza che queste problematiche rivestono una sempre maggiore importanza per il progresso del paese.

1.1. Il concetto di "corruzione"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.2. I Soggetti coinvolti nella strategia anticorruzione

Soggetti coinvolti in ambito nazionale:

- **Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.):** svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- **Corte di conti:** partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- **Comitato interministeriale:** fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- **Conferenza unificata:** individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- **Dipartimento della Funzione Pubblica:** promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- **Prefetti:** forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- **pubbliche amministrazioni:** introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- **enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico:** introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in ambito locale:

- **autorità di indirizzo politico:** designa il responsabile per la prevenzione della corruzione; adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **responsabile della prevenzione della corruzione:** propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i dirigenti competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- **responsabile della trasparenza:** svolge stabilmente un'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 e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- **referenti per la prevenzione della corruzione:** svolgono attività informative nei confronti del responsabile; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- **dirigenti, dipendenti e collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione.

1.3. Fonti normative e prassi amministrative

Si riportano di seguito le fonti normative vigenti in materia di anticorruzione, rispettivamente in ambito internazionale, nazionale e locale, ed i fondamentali atti di prassi amministrativa emanati in materia.

Fonti normative di ambito internazionale:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

Fonti normative di ambito nazionale:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (16G00108) (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016)

A livello di **prassi amministrativa**, assumono rilievo i seguenti atti:

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;
- Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";

- "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015;
- "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015;
- "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 12 di data 28 ottobre 2015;
- "Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 831 di data 3 agosto 2016;

1.4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

1.5. Il termine per l'approvazione del Piano

Il Piano va approvato entro il 31 gennaio di ogni anno. Lo stesso è da considerare come un documento programmatico a scorrimento per cui l'implementazione di nuovi strumenti va di pari passo con l'evolversi della situazione e della produzione normativa.

1.6 La predisposizione e aggiornamento del Piano anticorruzione

Obiettivo primario del presente Piano è garantire all'amministrazione comunale il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative.

Ciò consente, da un lato, di prevenire rischi di danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni programmate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

In considerazione dell'esperienza maturata nella stesura del precedente Piano, si è stabilito di procedere con il medesimo percorso di verifica interna con i soggetti "titolari di rischio", individuati nei titolari delle posizioni organizzative.

Le consultazioni sono avvenute mediante gli ordinari incontri di lavoro, con lo scambio di vedute sulle varie problematiche.

E' stato inoltre ritenuto opportuno attivare un coinvolgimento più ampio degli stakeholders al fine di trarne il maggior numero di indicazioni possibili.

In particolare è stato pubblicato sul sito istituzionale (all'albo pretorio on-line e nella home page) apposito avviso con il quale il Responsabile della prevenzione della corruzione ha fornito informazione sull'aggiornamento dei predetti documenti programmatici e sollecitato osservazioni e/o proposte relative ai contenuti, da presentare mediante posta elettronica all'indirizzo indicato.

Trattandosi di lavoro in progress, data la complessità della materia, le procedure di consultazione con i soggetti esterni all'Amministrazione, portatori di interessi, proseguiranno anche in sede di attuazione del Piano al fine di acquisire osservazioni finalizzate ad apportare miglioramenti al testo in fase di revisione annuale.

1.7 Le fasi del Piano anticorruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al

comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti/responsabili di servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Nell'adempimento del suddetto obbligo il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle seguenti fasi:

a) Censimento dei processi e procedimenti

- Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, la mappatura dei procedimenti non ha pretesa di esaustività, ma si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole;
- Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi e il loro possibile grado di scomposizione in procedimenti e sotto procedimenti, l'elenco non vanta assoluta omogeneità del livello di dettaglio, ma si pone come obiettivo la completezza così come intesa nel punto precedente;

b) Analisi del rischio corruttivo

- Per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco di cui alla lettera a), il Rischio di corruzione è stato valutato secondo le metodologie stabilite nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A. In buona sostanza si fa riferimento alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto dell'eventuale evento corruttivo. Tali valori numerici, sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte del Responsabile di Servizio competente e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia: non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma dovranno essere valutati come indicatori quali-quantitativi;

c) Individuazione delle misure di contrasto

- Valutazione delle azioni e iniziative che collaborano a mitigare e, laddove possibile, al graduale superamento dei rischi evidenziati.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

2.1. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione comunale – nei limiti dei dati disponibili sulla base delle competenze dalla stessa esercitate e della collaborazione fornita da altri enti e soggetti – di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> per la provincia di Brescia, risulta quanto segue:

“Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la vicinanza al territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto.

Infatti, si registrano, un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e night-club).

A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con le note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite.

Pertanto, il territorio bresciano in ragione delle non poche possibilità che offre, è considerato un bacino ideale per la perpetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio, spesso, portate a compimento, con sempre più rilevanti modalità esecutive.

Il territorio bresciano è interessato dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle consorterie della 'Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico- alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici.

Al riguardo, le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per l'imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose.

Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse all'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.

Sul territorio in argomento, è nota, la storica presenza di soggetti riconducibili a gruppi di matrice 'ndranghetista e legati soprattutto ad esponenti delle famiglie “Bellocco” di Rosarno (RC), attivi nel narcotraffico, nelle estorsioni, nel riciclaggio, nella bancarotta fraudolenta di imprese attive nel settore edile e nel controllo di tutte le attività commerciali e imprenditoriali, dei “Condello” dediti al traffico di stupefacenti ed armi, controllo degli appalti e racket delle estorsioni, dei “Piromalli-Molè” di Gioia Tauro (RC), insediati nella zona del lago di Garda Bresciano e dei “Mazzaferro” , con ramificazioni nel territorio del comune di Lumezzane.

La provincia di Brescia risulta da anni interessata dall'operatività di organizzazioni criminali camorristiche, specie della famiglia "Laezza" contigua al clan " Moccia" di Afragola (NA) operativa, soprattutto nell' infiltrazione di attività commerciali.

Inoltre, a Brescia è stato registrato l'interesse di elementi di rilievo del clan camorristico Fabbrocino per operazioni di riciclaggio e reimpiego di capitali illeciti.

Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel 2013 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto nel bresciano risultati significativi per quanto riguarda il sequestro di beni (soprattutto di beni immobili, ma anche alcuni beni mobili); tuttavia nell'anno è stata censita anche qualche confisca (beni mobili).

Sul territorio, relativamente al mercato delle sostanze stupefacenti, non si manifestano conflittualità tra gruppi italiani o di altra etnia bensì, attività poste in essere in sinergia.

Nel 2013 sono stati sequestrati 1.402,14 Kg. di sostanze stupefacenti, 107 dosi e 371 piante di cannabis: in particolare, sono stati sottoposti a sequestro 3,53 Kg. Di eroina, 41,54 Kg. di cocaina, 1.325 Kg. di hashish, 31,95 Kg. di marijuana, 17 dosi di droghe sintetiche e 90 dosi di altre droghe.

Nello stesso anno le persone denunciate all'A.G., in relazione a tali delitti, sono state 537 di cui 335 stranieri.

Con riferimento a tali traffici, si conferma l'interessamento degli stranieri (i quali nel 2013 hanno superato gli italiani). Il dato riferito alle tipologie di reato ascritte alle persone segnalate nel 2013, è di 493 denunciati per traffico di sostanze stupefacenti, 42 denunciati per associazionismo e 2 denunciati per altri reati.

Il dato complessivo dei sequestri di droga evidenzia l'intercettazione soprattutto di hashish, ma anche di cocaina, marijuana, eroina, droghe sintetiche e piante di cannabis.

La criminalità etnica (africana, dell'Est Europa, dell'area balcanica, del Sudamerica e cinese), risulta attiva in molteplici attività delittuose.

Le attività investigative hanno dimostrato il significativo interesse e coinvolgimento per il narcotraffico e per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e del conseguente impiego degli immigrati sia come manodopera in nero negli opifici sia come manovalanza criminale nei settori dello sfruttamento della prostituzione e dello spaccio di sostanze stupefacenti.

I sodalizi delinquenziali di etnia albanese sono attivi essenzialmente nei traffici di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione, nei delitti contro il patrimonio e nelle estorsioni.

Relativamente alla criminalità nordafricana, non si evidenzia l'esistenza di vere e proprie organizzazioni criminali bensì, di gruppi (prevalentemente originari del Marocco), dediti soprattutto al narcotraffico, in grado di gestire, autonomamente, l'intera filiera produttiva e commerciale.

Soggetti di nazionalità cinese sono dediti alla gestione di attività commerciali, in particolare centri estetici e dai quali derivano ingenti introiti, nello sfruttamento della prostituzione e della manodopera in genere.

Dall'esito di alcuni accertamenti bancari e patrimoniali svolti nei confronti di alcuni cinesi indagati per associazione a delinquere di tipo mafioso, finalizzata tra l'altro, a favorire l'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della prostituzione, è emerso che gli stessi avevano acquistato diversi beni immobili in Brescia e sul territorio della provincia, in mancanza di giustificate e adeguate fonti di reddito.

Dall'esito di alcune attività investigative è emerso il non trascurabile coinvolgimento di soggetti della criminalità sudamericana, spesso in complicità con appartenenti ad altre matrici etniche, nel traffico internazionale di stupefacenti.

Diffuso è il fenomeno delle truffe e rapine poste in essere da soggetti appartenenti a famiglie di nomadi.

I delitti che nel 2013 hanno fatto registrare un maggior numero di segnalazioni sono i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con destrezza), i danneggiamenti, le truffe e frodi informatiche, le lesioni dolose, i reati inerenti agli stupefacenti e le rapine".

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di corruzione e concussione, i dati disponibili con riferimento alla Lombardia rivelano tassi significativi di incidenza, certamente non inferiori a quelli registrati in altre regioni italiane. Non si dispone di dati ufficiali a livello locale di delitti contro la pubblica amministrazione. Utilizzando fonti giornalistiche si può ritenere che il fenomeno non assuma una rilevanza elevata.

2.2. Il contesto interno e l'organizzazione

L'analisi del contesto interno – da attuare attraverso l'esame dei dati relativi ad eventuali fatti corruttivi verificatisi in seno al Comune di Pian Camuno è finalizzata a consentire all'amministrazione di individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'Ente.

La struttura organizzativa del comune è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa in quanto il comune è privo di personale di qualifica dirigenziale, fatta eccezione per il segretario generale.

La struttura organizzativa del Comune di Pian Camuno al momento di stesura del presente piano è desumibile dal sito web al seguente indirizzo: http://www.piancamuno.gov.it/Pages/amministrazione_trasparente_v2_0/?Codice=AT.20.40.20

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione comunale si è avvalsa dei dati concernenti:

- i procedimenti giudiziari, disciplinari e per responsabilità amministrativo- contabile a carico di dipendenti dell'amministrazione, le segnalazioni pervenute ed i casi di violazione di norme del codice di comportamento, in quanto suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- lo stato di attuazione della mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione comunale, i dati disponibili rivelano, con riferimento al triennio 2014-2016:

- n. // procedimenti penali a carico di dipendenti comunali per reati contro la pubblica amministrazione;
- n. // procedimenti disciplinari conseguenti ai fatti penalmente rilevanti indicati al punto precedente;
- la ricezione di n. // segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di eventi corruttivi;
- la ricezione di n. // segnalazioni di casi di violazione delle norme del codice di comportamento.

Si ritiene che tali dati testimonino, allo stato attuale, una limitata incidenza di fenomeni corruttivi/illegalità all'interno dell'Ente.

2.3. I soggetti interni coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Pian Camuno e i relativi compiti e funzioni sono:

- ✓ **Giunta Comunale/Sindaco:**
 - designa il Responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
 - adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e li suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se

- del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

✓

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC):

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- Per il Comune di Pian Camuno è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento del Sindaco n. 25 del 23.03.2013.
- svolge altresì i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;

Nell'ambito del proprio ruolo provvede a:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- b) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- c) 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 (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- d) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- f) d'intesa con il dirigente competente, valuta e verifica la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- g) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- h) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- i) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

- j) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) 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);
- n) 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).
- o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- p) 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 PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- q) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- r) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

✓

tutti i Responsabili di Servizio per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

- ✓ **L'O.I.V.:**
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

- ✓ **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

- ✓ **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

3. AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

3.1 Mappatura dei processi dell'Ente

Il Piano Nazionale Anticorruzione parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "*... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*" (vedi allegato 1 , pag. 24, del P.N.A.). L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun procedimento.

L'analisi è stata condotta in occasione del P.T.P.C. 2014-16 (**Allegato "A" – Mappatura procedimenti** con identificazione del rischio e settori di responsabilità). Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i Responsabili di Servizio competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione. L'operazione ha fornito come esito un quadro dei processi presenti nell'attività dell'Ente. Il risultato deve intendersi non ancora completo e quindi suscettibile di integrazioni in occasioni dei prossimi aggiornamenti del piano.

La suddetta mappatura, compatibilmente con le risorse operative disponibili, sarà oggetto di rivisitazione e aggiornamento in occasione dei prossimi aggiornamenti del piano.

3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata svolta utilizzando la metodologia risultante dagli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A 2013. L'analisi è stata condotta in occasione del P.T.P.C. 2014-16. L'analisi ha fornito un quadro analitico del rischio per ogni singola tipologia di procedimento (**Allegato "B" – Valutazione del rischio per procedimenti**).

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA).

Dall'analisi effettuata devono essere considerati a maggior rischio le attività che evidenziano i valori più elevati che pertanto saranno oggetto di valutazione con carattere di priorità.

In conformità alle disposizioni dettate da A.N.A.C. (P.N.A. aggiornamento 2015 e 2016), l'amministrazione comunale, tenuto conto della necessità di assicurare la sostenibilità organizzativa degli impegni e l'invarianza delle risorse impiegate nel quadro di un contesto di finanza pubblica che consente limitate possibilità, si impegna nell'arco di validità del presente piano di procedere all'aggiornamento di tale analisi, applicando in maniera più adeguata le indicazioni

formulate dalla stessa Autorità.

3.3 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Partendo dal concetto imprescindibile di **sostenibilità organizzativa** l'analisi deve essere prioritariamente riservata ai processi che si ritiene a più elevato rischio di corruzione (**intesa in senso ampio secondo l'accezione evidenziata in premessa**) tenuto conto anche delle indicazioni desumibili dalla legge, dal P.N.A. e dalle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno.

In particolare – in considerazione del rischio di comportamenti scorretti e conseguenti indebite interferenze nei processi connessi all'accesso al pubblico impiego, all'accesso a servizi e strutture pubbliche, all'attribuzione all'esterno di vantaggi e benefici economici quali derivanti anche dalla partecipazione a procedure di gara e dalla stipulazione di contratti ed alla gestione urbanistica, ambientale e viabilistica del territorio – si è ritenuto di individuare **prioritariamente** i seguenti processi:

- selezione, reclutamento e gestione del personale;
- procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi;
- esecuzione di contratti;
- erogazione di contributi e benefici economici ;
- gestione di cassa e di pagamenti;
- controlli e accertamenti su tributi;
- gestione degli atti e dei controlli in materia edilizia;
- atti di pianificazione urbanistica;
- controlli in materia annonaria, commerciale ed edilizia;
- controlli sul rispetto del Codice della strada;

I rischi complessivamente individuati dal presente Piano sono indicati nella seguente tabella.

Disomogeneità dei criteri di valutazione e dei comportamenti
Assenza di criteri operativi uniformi e Discrezionalità nell'intervenire
Non rispetto delle scadenze temporali
Alterazione della concorrenza
Scarsa trasparenza dell'operato
Poca pubblicità dell'opportunità
Inadeguato controllo
Violazione della privacy e Divulgazione di informazioni riservate

3.4 Individuazione delle Azioni di prevenzione

Per ciascun processo identificato come critico, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale ritenuto meritevole di attenzione.

Le azioni sono state definite sia progettando e sviluppando nuovi strumenti sia valorizzando gli strumenti già in essere.

In sede di definizione delle azioni, inoltre, **è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari**, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione, Relazione previsionale e programmatica, Bilancio di previsione).

Per ciascuna azione sono stati evidenziati:

- la responsabilità di attuazione;
- la tempistica di attuazione;
- l'indicatore delle modalità di attuazione.

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano, presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

Le azioni complessivamente programmate nell'ambito del presente Piano sono indicate nella tabella allegata al presente piano sotto la **lettera "C"**.

3.5 partecipazione dei soggetti interni ed esterni all'Ente

Il Piano, come formulato in sede di aggiornamento, sarà sottoposto alla partecipazione dei soggetti esterni all'ente secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito web comunale;
- inoltro di apposita comunicazione della pubblicazione ai seguenti soggetti:
 - a) Associazioni di categoria;
 - b) altre Organizzazioni portatrici di interessi collettivi;
 - c) Ordini professionali;
- informazione alle Organizzazioni sindacali

Il Piano sarà inoltre portato a diretta conoscenza di tutti i consiglieri con invito a formulare eventuale proposte di miglioramento che saranno adeguatamente valutate in sede di prossimo aggiornamento del piano.

4. LE MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

4.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione della Bassa Valle Camonica n. 3 in data 27.02.2013.**

Il Regolamento già prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Servizio, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
PERIODICITA':	Controllo Semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

4.1.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con apposita Delibera di Giunta Comunale, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Pian Camuno ha pubblicato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e il codice di Comportamento Comunale sul proprio sito web istituzionale e sulla rete Intranet e li ha altresì inviati a tutto il personale dipendente tramite posta elettronica con conferma di presa visione o, per il personale sprovvisto di posta elettronica, tramite consegna a mano.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Pian Camuno si impegna a consegnare copia dei Codici di comportamento a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative
U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale

4.2 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente ha adottato apposito provvedimento ed ha individuato la figura necessaria

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Servizio dovrà effettuare l'indagine e segnalare tempestivamente eventuali anomalie al Segretario Generale.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti dovrà essere pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale e dovrà essere tenuta in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Segretario Comunale
PERIODICITA': Annuale
DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

4.3 LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Responsabili di Servizio cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Alle attività formative di base (già effettuate nel corso dell'anno 2014) si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previsti nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione/ Responsabili di Servizio

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

4.4 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

4.4.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In considerazione che il Comune di Pian Camuno è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione ordinaria tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

In ogni caso l'ente si impegna a implementare gradualmente, nei limiti delle oggettive necessità organizzative e di fungibilità delle professionalità interne, l'adeguamento del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione / Responsabili di Servizio

4.4.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del

funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio sarà particolarmente monitorato il rispetto del Codice di Comportamento adottato dall'Ente e delle norme regolamentari disciplinanti gli incarichi esterni dei dipendenti (Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi).

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
Regolamento per gli incarichi ai dipendenti e Codice di comportamento

4.4.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

4.4.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita tale clausola.

L'Ente si impegna a valutare l'attuazione di quanto previsto dall'art. 16 ter del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

4.4.5 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità e protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

L'Ente, compatibilmente con le risorse organizzative disponibili, si impegna a valutare l'attuazione dell'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

4.4.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L’articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014): l’art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l’ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l’art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l’ANAC riceva “notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001”.

L’ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all’interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l’ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del whistleblower secondo gli indirizzi espressi dall’Autorità.

La tutela del whistleblower è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall’art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i “dipendenti pubblici” che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L’ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo: sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001); sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di “dipendenti pubblici” pertanto sfuggono: i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l’ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l’adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV); i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

L’ANAC rileva l’opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali “condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L’interpretazione dell’ANAC è in linea con il concetto “a-tecnico” di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell’incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l’emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell’ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi.

E’ sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga “altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito” nel senso sopra indicato.

Il dipendente whistleblower è tutelato da “misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia” e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei “casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 del codice civile”.

La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere “in buona fede”. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente. Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all’individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L’art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L’ANAC, consapevole dell’evidente lacuna normativa, ritiene che “solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela” riservate allo stesso.

4.4.7 ULTERIORI MISURE

In aggiunta alle misure di prevenzione indicate nei punti precedenti si valuterà la graduale introduzione delle misure di seguito elencate, considerate in un’ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione:

- 1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000).
- 2) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto 1), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
- 3) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- 4) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- 5) Pubblicazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta dell’amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla ANAC ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- 6) In caso di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- 7) individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
- 8) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- 9) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell’U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l’ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l’U.P.D.. Ciò con l’obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi

confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).

- 10) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- 11) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
- 12) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

5. TRASPARENZA

5.1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

5.2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

5.3. Comunicazione

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, 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.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, 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.).

5.4. Attuazione

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

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

Le tabelle riportate in allegato, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

5.5. Organizzazione

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto i singoli Responsabili gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

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

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

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

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

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

5.6. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

6. MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano negli anni successivi.

Stante che la violazione del piano costituisce illecito disciplinare, dalla data di adozione del presente Piano, i Responsabili di Servizio dovranno provvedere alle segnalazioni e rendicontazioni previste dal presente piano

I Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

Responsabilità

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
- d) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001;

Pian Camuno, 26 gennaio 2017

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione
(dott. Marino Bernardi)**



Comune di Pian Camuno

Provincia di Brescia

RILEVAZIONE AREE E ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE

(ELENCO PROVVISORIO E NON ESAUSTIVO)

SETTORE n. 1: AFFARI GENERALI – SEGRETERIA GENERALE**UFFICIO SEGRETERIA / CONTRATTI**

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Adeguamento Regolamento Consiglio Comunale e altri atti	Nessuno
2	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Convocazione dei Consigli Comunali e delle Commissioni consiliari con relativo ordine del giorno	Nessuno
3	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Gestione anagrafe patrimoniale Consiglieri. Gestione anagrafe Amministratori Locali c/o Prefettura.	Nessuno
4	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Gestione istanze di accesso di cittadini relative a verbali del Consiglio e delle Commissioni consiliari	Ritardo nell'accoglimento dell'istanza
5	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Gestione istanze di accesso di Consiglieri Comunali	Ritardo nell'accoglimento dell'istanza

6	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Istruttoria istanze di controllo dei Consiglieri (interrogazioni, mozioni, o.d.g.)	Nessuno
7	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Procedure insediamento dei Consiglieri Comunali e relativi adempimenti	Nessuno
8	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	Comunicazioni ai Capigruppo consiliari ai sensi art. 125 TUEL	Nessuno
9	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	Gestione istanze di accesso di cittadini relative a verbali della Giunta	Ritardo nell'accoglimento dell'istanza
10	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	Gestione ordine del giorno delle sedute della Giunta Comunale	Nessuno
11	Deliberazioni di Giunta o Consiglio Comunale	Gestione deliberazioni	Arbitrario ritardo nella predisposizione di taluni atti
12	Redazione Piano Anticorruzione	Individuazione dei procedimenti a maggior rischio di corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei Responsabili di servizio
13	Contratti	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC Stipula di contratto di appalto, in assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri Errato conteggio dei diritti di segreteria Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria

			Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione Registrazione dei contratti oltre il termine di legge
14	Stipula di contratti	Contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
15	Diritti di rogito	Riparto diritti di segreteria da versare allo Stato. Verifica conteggi per liquidazione diritti spettanti al Segretario rogante.	Ritardo nelle procedure Mancato controllo
16	Calcolo canoni di locazione	Calcolo canoni	Valutazione economica errata al fine di ottenere un vantaggio da parte del locatario
17	Sponsorizzazioni	Gestione sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione, omesso espletamento gara per individuazione sponsor
18	Concessione contributi per manifestazioni e iniziative di valorizzazione commerciale		Erogazione contributi volti a favorire alcuni specifici operatori. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
19	Patrocini e co-organzzazione eventi		Sistemi clientelari
20	Concessione uso di palestre e spazi comunali	Concessioni in uso di palestre e spazi comunali	Ampia discrezionalità nella concessione degli spazi
21	Gestione impianti sportivi	Modalità gestione impianti	Violazione delle norme in materia di gara ed affidamenti pubblici

22	Iniziative sportive	Erogazione contributi a enti/associazioni sportive	Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da enti/associazioni sportive con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione di contributi. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
23	Iniziative turistiche	Erogazione contributi a enti/associazioni	Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da enti/associazioni richiedenti con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione di contributi. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
24	Iniziative varie di Protezione Civile	Erogazione contributi a enti/associazioni	Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da enti/associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione di contributi. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
25	Applicazione normativa per il diritto allo studio	Assegnazione contributi diritto allo studio	Non corretta valutazione dei requisiti. Erogazione a non aventi diritto
26	Contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico	Erogazione contributi	Violazione del Regolamento comunale per concessione contributi e omissione controllo su rendicontazione prodotte
27	Convenzioni/protocolli con altre istituzioni	Individuazione impegni delle parti	Non corretta valutazione degli impegni operativi ed economici
28	Determinazione requisiti e criteri per accesso ad agevolazioni economiche	Individuazione requisiti e criteri di accesso	Valutazione discrezionale incompleta
29	Determinazione rette dei servizi per l'infanzia e scolastici	Determinazione rette	Non corretto calcolo della retta
30	Vigilanza su assolvimento del diritto-dovere di istruzione	Controllo su situazioni di mancata frequenza a scuola da primaria a primo biennio secondaria di secondo grado	Violazione obbligo di denuncia agli organi giudiziari

31	Biblioteca	Catalogazione libri Prestito libri Controllo scadenza prestiti Restituzione libri e verifica integrità	Errata catalogazione Arbitraria consegna di libri a taluni utenti a discapito di altri Omesso controllo Omesso controllo
32	Iniziative culturali	Erogazione contributi a enti/associazioni culturali	Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da enti/associazioni culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione di contributi. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
33	Iniziative culturali	Co-organizzazione di iniziative culturali	Ampia discrezionalità nella scelta delle iniziative culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'attribuzione di incarichi e affidamento di servizi
34	Gestione rifugio per cani randagi	Affidamento gestione	Mancato controllo adempimenti previsti in convenzione
35	Sicurezza informatica	Procedimenti di sicurezza informatica	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
36	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line del Comune	Rilascio credenziali per accesso ai servizi on-line Azzeramento password di accesso ai servizi	Nessuno
37	Indennità di missione agli Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti	Liquidazione spese per indennità di missione e per rimborsi ai datori di lavoro	Liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti
38	Piano del fabbisogno di personale	Predisposizione piano assunzioni del personale	Definizione del bisogno non coerente con i bisogni organizzativi

39	Procedure di concorso per la selezione del personale	<p>Predisposizione e pubblicazione del bando di concorso</p> <p>Nomina della Commissione</p> <p>Criteri di valutazione dei titoli e delle prove</p> <p>Fase istruttoria delle domande pervenute</p> <p>Preparazione e correzione delle prove</p>	<p>Predisposizione di un bando troppo specifico, al fine di favorire un partecipante</p> <p>Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione</p> <p>Definizione di criteri tagliati “su misura” per favorire un candidato</p> <p>Nessuno</p> <p>Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazione non corrette/inique delle prove</p>
40	Registrazione cronologica documenti per concorsi/selezioni di personale		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per l'ammissione alla selezione/concorso
41	Procedure di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001	<p>Predisposizione e pubblicazione bando di mobilità</p> <p>Nomina della Commissione</p> <p>Fase istruttoria delle domande pervenute</p> <p>Prova e scelta dipendente da assumere con mobilità</p>	<p>Predisposizione di un bando troppo specifico al fine di favorire un partecipante</p> <p>Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione</p> <p>Nessuno</p> <p>Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazione non corrette/inique delle prove</p>
42	Procedure di mobilità interna	<p>Spostamenti interni, indicazione e predisposizione ordine di servizio</p>	Discrezionalità nella fase di valutazione e scelta del dipendente in mobilità – rischio di accordo collusivo con il dipendente al fine di ottenere la mobilità interna
43	Assunzioni ai sensi art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	Procedura assunzione	Mancanza di normativa specifica per la selezione e

			l'assunzione-incarico discrezionale
44	Assunzioni ai sensi art. 90 D.Lgs. n. 267/2000	Conferimento ad personam Motivazioni assunzione	indennità atto di
			Conferimento di indennità non dovute Incarico fiduciario totalmente discrezionale
45	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Controllo giustificative attivazione contrattuale Indicazione tipologia giuridica di inquadramento Nominativo lavoratore interinale Richiesta attivazione	esigenze per tipologia Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica di inquadramento Job-description proposte dal Responsabile richiedente predisposte "su misura" per favorire lavoratore predeterminato Richiesta non coerente alle esigenze espresse
46	Incarichi di posizione organizzativa	Indicazione struttura da ricoprire con p.o. Predisposizione decreto di nomina	Definizione del bisogno non coerente con i bisogni organizzativi
47	Procedure di attivazione comandi/distacchi in entrata ed in uscita	Comando del dipendente presso altro Ente o dipendente di altro Ente presso il Comune	Valutazione fuorviante dell'istituto
48	Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici	Istruttoria e predisposizione autorizzazioni incarichi esterni dipendenti, comunicazione degli	Omessa segnalazione. Omessa verifica eventuali incompatibilità

		stessi agli organi competenti	
49	Verifica incompatibilità ed esclusività con il rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi (anche in essere)		Omesso controllo da parte dei Responsabili
50	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time, rientro a full-time e modifica articolazione oraria	Analisi dell'istanza Predisposizione atti	Accettazione compiacente/impropria dell'istanza Nessuno
51	Modifica profilo professionale	Cambio profilo per riconversione Richiesta del Responsabile di servizio, verbale indennità alla mansione	Nessuno Falsa dichiarazione del Medico del Lavoro
52	Gestione presenze del personale	Gestione di procedura di rilevazione presenze Aspettative – congedi - permessi Legge 104 – permessi diritto allo studio Visite fiscali	Manomissione delle timbrature – falsa attestazione della presenza Concessione aspettativa, congedi e permessi in carenza dei requisiti Omessa richiesta visita fiscale
53	Cause di servizio e pensioni privilegiate	Gestione domande	Nessuno
54	Denuncia di infortunio o malattia professionale all'INAIL e istruttoria con il Servizio Prevenzione		Nessuno
55	Domanda di dispensa dal servizio		Nessuno
56	Contenzioso	Pratiche attinenti alla richiesta di patrocinio legale	Possibile valutazione compiacente su opportunità del patrocinio

57	Procedimenti disciplinari	Istruzione delle pratiche procedimenti disciplinari da inoltrare a U.U.P.D.	Omessa segnalazione all'U.U.P.D.
58	Emolumenti	Contrattazione con Rappresentanze Sindacali	Lobbing e pressioni per erogazione
59	Servizio mensa dipendenti	Verifica diritto al servizio	Possibile valutazione compiacente in mancanza dell'effettiva timbratura o del numero di ore minime atte a garantire il diritto
60	Tirocini di formazione e orientamento Scuole secondarie di secondo grado (CON o SENZA) contributo economico	Mappatura delle disponibilità di accoglienza da parte dei servizi comunali, rapporti con le Scuole per la definizione dei posti disponibili sulla base della mappatura, ricezione nominativi degli studenti selezionati dalle Scuole, attivazione e gestione pratiche amministrative, organizzazione inserimento giovani studenti e accompagnamento all'avvio dell'attività, organizzazione incontri formativi, gestione pratiche amministrative e contabili per eventuale contributo economico, inserimento in banca dati anagrafe personale-tirocini	Nessuno

61	Tirocini richiesti da Scuole/Università/Centri Formazione (CON o SENZA) contributo economico	Ricezione richieste e valutazione fattibilità, gestione pratiche amministrative con le Scuole, monitoraggio e controllo dello svolgimento dei progetti, gestione pratiche amministrative e contabili per eventuale contributo economico, inserimento in banche dati anagrafe personale-tirocini	Nessuno
62	Valutazione Responsabili da parte del Nucleo di Valutazione Unico	Istruzione delle pratiche da trasmettere all'Unione Bassa Valle Camonica	Omessa segnalazione
63	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
64	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni (compreso rappresentanza e difesa in giudizio)	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
65	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
66	Convenzioni	Stipulazione e registrazione convenzioni	Mancato controllo irregolarità. Stipula convenzione in assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri

			<p>Errato conteggio dei diritti di segreteria</p> <p>Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria</p> <p>Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione</p> <p>Registrazione dei contratti oltre il termine di legge</p>
67	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
68	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
69	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali		<p>Errata assegnazione con conseguente ritardo nel procedimento da parte dell'ufficio competente</p> <p>Volontaria errata assegnazione del documento al fine di aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino</p>
70	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
71	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	<p>Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione.</p> <p>Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza.</p> <p>Omesso controllo</p>
72	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	Richiesta di accesso ai documenti conservati in	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla

		archivio	Soprintendenza. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
73	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti
74	Spedizione corrispondenza		Ritardo nella consegna all'Ufficio Postale della corrispondenza in uscita
75	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
76	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
77	Rifusione spese legali	Procedura di rimborso spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza
78	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE n. 1 – AFFARI GENERALI – SEGRETERIA GENERALE**UFFICIO ANAGRAFE / ELETTORALE**

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Iscrizione anagrafica	Iscrizione anagrafica per cambio di residenza di cittadini italiani, extracomunitari e stranieri comunitari	Nessuno
2	Variazione anagrafica	Cambio o cancellazione anagrafica di cittadini italiani, extracomunitari e stranieri comunitari	Nessuno
3	Variazione anagrafica	Unione di stati di famiglia	Nessuno
4	Iscrizione nelle liste elettorali	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini dell'U.E. per elezione organi comunali e per elezione del Parlamento europeo	Nessuno
5	Tessere elettorali	Richiesta rilascio tessera	Nessuno
6	Rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari	Dichiarazione rinnovo dimora abituale	Nessuno

7	Matrimonio	Verbale pubblicazione di matrimonio e atto di matrimonio	Ritardo nell'espletamento del procedimento
8	Nascite e riconoscimento	Atto di nascita Riconoscimento Adozione	Possibile connivenza per traffico minori
9	Prenotazione appuntamenti per rilascio passaporti	Prenotazione	Nessuno
10	Rettifiche dati personali	Rettifiche dati personali per anagrafe e/o stato civile Rettifiche dati relativi a titolo di studio o professione	Omessa, incompleta o falsa rettifica Nessuno
11	Aggiornamento anagrafe popolazione residente a seguito del 15° Censimento generale della popolazione 2011	Dichiarazione conferma residenza	Mancato o ritardato aggiornamento
12	Annotazione a margine atti di stato civile	Atto di nascita – Atto di cittadinanza - Atto di matrimonio - Atto di morte	Errata o falsa annotazione
13	Trascrizione sui registri di stato civile	Atti di stato civile formati all'estero – Trascrizioni sentenze e provvedimenti stranieri	Omessa, incompleta o falsa trascrizione
14	Attestazione regolarità di soggiorno dei cittadini comunitari	Attestazione di iscrizione di cittadino dell'U.E. – Attestazione di soggiorno permanente di cittadino dell'U.E.	Errata o falsa attestazione

15	Atti di cittadinanza	Acquisto, conservazione, riacquisto e rinuncia della cittadinanza italiana	Nessuno
16	Autenticazioni	Autenticazioni di copie e di firme	Falsa autenticazione
17	Autenticazioni	Legalizzazione di fotografia	Falsa legalizzazione
18	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione	Dichiarazione	Nessuno
19	Gestione albo giudici popolari	Iscrizione all'albo	Nessuno
20	Gestione albo Presidenti di seggio e albo scrutatori	Iscrizione o cancellazione dagli albi	Nessuno
21	Gestione anagrafe Italiani residenti all'estero (AIRE)	Iscrizione, variazione e cancellazione	Nessuno
22	Autorizzazione alla cremazione	Autorizzazione alla cremazione e trasporto di cadavere o resti mortali e affidamento e conservazione delle ceneri Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa di settore
23	Carta di identità cartacea	Documento di identità per cittadini maggiorenni e minorensidenti nel Comune (italiani e stranieri) Documento di identità per cittadini non residenti nel Comune	Rilascio del documento a soggetto non idoneo

24	Certificati elettorali	Certificato godimento diritti politici e iscrizione nelle liste elettorali	Errata o falsa certificazione. Errata iscrizione
25	Certificazioni correnti	Certificati anagrafici e di stato civile rilasciabili allo sportello o su richiesta	Errata o falsa certificazione
26	Certificazioni storiche	Certificati storici rilasciabili allo sportello o su richiesta	Errata o falsa certificazione
27	Servizio di leva	Gestione e aggiornamento liste	Errata o mancata iscrizione
28	Toponomastica	Gestione toponomastica	Ritardo nel tempo del procedimento
29	Assegni alla famiglia	Assegno di maternità – Assegno per nucleo familiare numeroso	Ritardo nella comunicazione all'INPS
30	Contributi economici alle persone in condizioni di disagio	Erogazione contributi (rimborso spese utenze, farmaci, rette per servizi, ecc.)	Illegittima erogazione del contributo per errata relazione dell'assistente sociale. Omissione controlli
31	Interventi di assistenza a favore di soggetti svantaggiati	Valutazione istanze al fine dell'ammissione ai vari servizi (assistenza domiciliare, fornitura pasti, centri diurni, laboratori protetti, borse lavoro, accreditamento presso strutture residenziali, ecc.)	Ampia discrezionalità nella valutazione dei requisiti per errata relazione dell'assistente sociale. Omissione controlli
32	Progetti a favore di adulti emarginati, realizzati in collaborazione con enti/associazioni del Terzo Settore	Elaborazione progetti al fine della richiesta del finanziamento, incarico gestione progetto	Rischi connessi all'affidamento diretto della realizzazione degli interventi previsti in progetto

		finanziato, compartecipazione finanziaria alla spesa	Omesso controllo
33	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
34	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni (compreso rappresentanza e difesa in giudizio)	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
35	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
36	Convenzioni	Stipulazione e registrazione convenzioni	Mancato controllo irregolarità. Stipula convenzione in assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri Errato conteggio dei diritti di segreteria Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione Registrazione dei contratti oltre il termine di legge
37	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande

38	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
39	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali		Errata assegnazione con conseguente ritardo nel procedimento da parte dell'ufficio competente Volontaria errata assegnazione del documento al fine di aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino
40	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
41	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
42	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla Soprintendenza. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
43	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti
44	Spedizione corrispondenza		Ritardo nella consegna all'Ufficio Postale della corrispondenza in uscita
45	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati

46	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
47	Rifusione spese legali	Procedura di rimborso spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza
48	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE n. 2: ECONOMICO FINANZIARIO**UFFICIO RAGIONERIA**

d'ordine del procedi	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Bilancio dell'esercizio, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica	Predisposizione documenti, richiesta pareri all'Organo di revisione, trasmissione ai Consiglieri Comunali	Mancata osservanza principi contabili e termini previsti per regolamento o per legge
2	Variazioni al bilancio dell'esercizio, al bilancio pluriennale ed alla relazione previsionale e programmatica	Predisposizione documenti, richiesta pareri all'Organo di revisione, trasmissione alla Giunta o al Consiglio Comunale	Mancata osservanza principi contabili e termini previsti per regolamento o per legge
3	Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Predisposizione documenti	Mancata osservanza dei termini o previsioni non coerenti con il bilancio
4	Variazioni al PEG	Predisposizione documenti	Mancata osservanza dei termini o previsioni non coerenti con il bilancio
5	Verifica equilibri di bilancio		Omesso controllo
6	Verifica servizio tesoreria e cassa		Omesso controllo attività del Tesoriere
7	Attività di accertamento e riscossione entrate	Reversali	Omesso controllo
8	Attività di liquidazione e pagamento spese	Mandati	Omesso controllo
9	Nomina Revisore dei Conti	Istruttoria per nomina Collegio da parte del	Nessuno

		Consiglio Comunale	
10	Partecipazione a forme associative	Gestione quote associative	Nessuno
11	Indennità ai componenti della Giunta Comunale e gettone di presenza ai Consiglieri Comunali	Liquidazione indennità e gettoni agli Amministratori	Liquidazione indennità e gettoni di presenza non dovuti
12	Controllo società partecipate e controllate	Controllo	Omesso controllo
13	Emolumenti	Erogazione emolumenti stipendiali ed accessori. Attività mensile di elaborazione stipendi e liquidazioni compensi trattamento accessorio	Manomissione buste paga
14	Previdenza	Gestione pratiche previdenziali, compilazione modelli previsti dalla normativa per riscatti, ricongiunzioni, TFS, TFR, PA04	Ritardo nel procedimento Omesso controllo
15	Dichiarazioni fiscali/previdenziali	Presentazione dichiarazioni fiscali	Nessuno
16	Versamenti imposte e tasse	IVA, IRPEF, IRAP, ecc.	Omesso versamento o versamento oltre i termini
17	Riscossione canoni di locazione		Omissione controllo avvenuto pagamento dei canoni a favore del Comune, al fine di ottenere un vantaggio da parte del locatario
18	Servizio di economato		Emissione buoni economici in difformità a quanto stabilito dal Regolamento di contabilità. Omesso controllo

19	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line del Comune	Rilascio credenziali per accesso ai servizi on-line Azzeramento password di accesso ai servizi	Nessuno
20	Inventario beni mobili		Omessa iscrizione di nuovi beni nell'inventario Omessa dismissione dei beni obsoleti Mancato controllo
21	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
22	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni (compreso rappresentanza e difesa in giudizio)	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
23	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
24	Convenzioni	Stipulazione e registrazione convenzioni	Mancato controllo irregolarità. Stipula convenzione in assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri Errato conteggio dei diritti di segreteria Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione

			Registrazione dei contratti oltre il termine di legge
25	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
26	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
27	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali		Errata assegnazione con conseguente ritardo nel procedimento da parte dell'ufficio competente Volontaria errata assegnazione del documento al fine di aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino
28	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
29	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
30	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla Soprintendenza. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
31	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi

			Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti
32	Spedizione corrispondenza		Ritardo nella consegna all'Ufficio Postale della corrispondenza in uscita
33	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
34	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
35	Rifusione spese legali	Procedura di rimborso spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza
36	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE n. 2: ECONOMICO FINANZIARIO**UFFICIO TRIBUTI**

d'ordine del procedi	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Tributi comunali	Dichiarazioni iniziali, dichiarazioni di variazione, versamenti, rimborso, rateizzazione, dichiarazione di riduzione, ravvedimento operoso	Omesso controllo dichiarazioni Applicazione distorta delle norme Mancato o minore gettito
2	ICI/IMU	Dichiarazioni iniziali, dichiarazioni di variazione, versamenti annuali, rimborso, rateizzazione, dichiarazione di riduzione, ravvedimento operoso	Omesso controllo dichiarazioni Applicazione distorta delle norme Mancato o minore gettito
3	Gestione diretta servizio pubbliche affissioni	Pubbliche affissioni	Affissioni illegittime, quanto a spazi e calcolo della tariffa dovuta - Indebiti esoneri e omessi controlli - Mancato o minore gettito
4	Lotta all'evasione estesa ai tributi statali	Segnalazioni	Trasmissione dati carenti o accertamenti mirati
5	Calcolo canoni di locazione	Calcolo canoni	Valutazione economica errata al fine di ottenere un vantaggio da parte del locatario
6	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche - affidamento di forniture e servizi a società compiacenti - frazionamento artificioso - omesso ricorso al Mercato

			Elettronico
7	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni (compreso rappresentanza e difesa in giudizio)	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
8	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
9	Convenzioni	Stipulazione e registrazione convenzioni	Mancato controllo irregolarità. Stipula convenzione in assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri Errato conteggio dei diritti di segreteria Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione Registrazione dei contratti oltre il termine di legge
10	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
11	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
12	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali		Errata assegnazione con conseguente ritardo nel

			<p>procedimento da parte dell'ufficio competente</p> <p>Volontaria errata assegnazione del documento al fine di aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino</p>
13	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
14	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	<p>Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione.</p> <p>Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza.</p> <p>Omesso controllo</p>
15	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	<p>Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla Soprintendenza.</p> <p>Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza.</p> <p>Omesso controllo</p>
16	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	<p>Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi</p> <p>Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti</p>
17	Spedizione corrispondenza		Ritardo nella consegna all'Ufficio Postale della corrispondenza in uscita
18	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
19	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati

20	Rifusione spese legali	Procedura di rimborso spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza
21	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE n. 2: ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICIO COMMERCIO SUAP

d'ordine del procedi	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	SCIA per: avvio, trasferimento, modifica, sub ingresso, sospensione, riapertura anticipata, cessazione di attività imprenditoriale – commerciale - artigianale	Omesso controllo
2	Attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	SCIA per: apertura nuova attività, sub ingresso con o senza modifiche strutturali, trasferimento Altre variazioni, sospensione temporanea attività, riapertura anticipata, cessazione dell'attività	Omesso controllo Nessuno
3	Attività di commercio su aree pubbliche	Comunicazione per: esercizio di commercio su area pubblica, sub ingresso, variazione settore merceologico Comunicazione per: assenza nei mercati, cessazione attività	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore Nessuno

		Riassegnazione posteggi ai titolari per migliona	Assegnazione illegittima
4	Commercio al dettaglio (settore non alimentare) tramite apparecchi automatici	SCIA per: nuova attività, installazione distributori, dismissione distributori, sub ingresso, trasferimento Altre variazioni (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.), cessazione attività	Omissione di controlli Nessuno
5	Commercio al dettaglio (settore alimentare) tramite apparecchi automatici	SCIA per: nuova attività, installazione distributori, dismissione distributori, sub ingresso, trasferimento Altre variazioni (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.), cessazione attività	Omissione di controlli Nessuno
6	Distributori di carburanti	Autorizzazione per l'installazione e l'esercizio di impianto di distribuzione carburanti ad uso pubblico o privato Autorizzazione ristrutturazione totale impianto su stessa area Autorizzazione modifica numero carburanti erogati Autorizzazione modifiche all'impianto	Omissione di controlli e rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore Nessuno

		<p>non riguardanti la variazione del numero di carburanti erogati</p> <p>Comunicazione sub ingresso</p> <p>Comunicazione attività</p>	<p>Omesso controllo DURC</p> <p>Nessuno</p>
7	Esercizio attività di impresa funebre	<p>Dichiarazione apertura nuova attività, variazione requisiti attestati nella dichiarazione originaria, comunicazione apertura/chiusura sedi secondarie, sub ingresso, cessazione attività</p>	<p>Nessuno</p>
8	<p>Esercizio attività di acconciatore e barbiere</p> <p>Esercizio attività di applicatore di piercing</p> <p>Esercizio attività di estetista</p> <p>Esercizio attività di tatuatore</p> <p>Esercizio attività di tinto lavanderia</p>	<p>SCIA per: apertura nuova attività, modifica attrezzature in esercizio dell'attività già avviata, modifica locali, trasferimento attività, sub ingresso.</p> <p>Comunicazione sospensione attività, riapertura anticipata, variazione responsabile, cessazione attività</p>	<p>Omissione controlli</p> <p>Nessuno</p>
9	Affittacamere	<p>SCIA per: nuovo esercizio, sub ingresso con o senza modifiche strutturali</p> <p>Altre variazioni, sospensione temporanea attività, riapertura anticipata, cessazione</p>	<p>Omesso controllo</p> <p>Nessuno</p>

		dell'attività	
10	Attività ricettive	<p>Agriturismo</p> <p>Case per ferie</p> <p>Variazioni per cessazione attività</p>	<p>Nessuno</p> <p>Controlli requisiti morali e certificazioni urbanistiche</p> <p>Nessuno</p>
11	Agenzie d'affari	Dichiarazione di inizio attività, trasferimento, sospensione attività, altre variazioni, riapertura anticipata, cessazione dell'attività	Omesso controllo
12	Alberghi, residenze turistico-alberghiere, bed & breakfast	<p>SCIA per: apertura nuova struttura, sub ingresso con o senza modifiche strutturali</p> <p>Altre variazioni, sospensione temporanea attività, riapertura anticipata, cessazione dell'attività</p>	<p>Omesso controllo</p> <p>Nessuno</p>
13	Appartamenti ammobiliati per uso turistico (privati)	Comunicazione di inizio attività, sospensione e cessazione definitiva di locazione	Omesso controllo
14	Attività di panificazione	<p>SCIA per: apertura nuovo panificio, sub ingresso, trasferimento di sede, trasformazione panificio</p> <p>Altre variazioni, sospensione temporanea, riapertura anticipata,</p>	<p>Omesso controllo</p> <p>Nessuno</p>

		cessazione dell'attività	
15	Produttori/imprenditori agricoli: vendita diretta al dettaglio	SCIA per: apertura nuova attività, sub ingresso, trasferimento di sede, variazione tipologia attività di vendita Altre variazioni, cessazione dell'attività	Omesso controllo Nessuno
16	Rimessa di veicoli	SCIA per: apertura attività, modifica ragione sociale, trasferimento attività Altre variazioni, cessazione dell'attività	Omesso controllo Nessuno
17	Attività di vendita, pensione, toelettatura, addestramento, allevamento di animali da compagnia	SCIA per: apertura attività, modifiche nei locali, sub ingresso. Variazione responsabile, altre variazioni, cessazione attività	Omesso controllo Nessuno
18	Pubblici esercizi (attività temporanee e permanenti)	SCIA per: apertura nuovo esercizio di somministrazione alimenti e bevande, ampliamento o riduzione superficie, installazione di distributori automatici, attività svolta al domicilio del consumatore, proroga attività temporanea, sub ingresso in proprietà o in gestione degli stessi locali, trasferimento	Omesso controllo

		<p>sede, variazione titolarità</p> <p>Comunicazione per chiusura temporanea attività</p> <p>Comunicazione per riapertura anticipata attività</p> <p>Comunicazione variazione orari del pubblico esercizio (all'interno delle fasce orarie stabilite con ordinanza sindacale)</p> <p>Comunicazione variazione orari del pubblico esercizio in deroga all'ordinanza sindacale</p>	<p>Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore</p>
19	Servizio pubblico da piazza (taxi) - noleggio con conducente	<p>Autorizzazione per servizio pubblico da piazza (taxi) o attività di noleggio con conducente</p> <p>Comunicazione sostituzione temporanea per l'esercizio del servizio da piazza (taxi)</p> <p>Piombatura tassametro</p> <p>Voltura licenza, autorizzazione sub ingresso</p>	<p>Violazione delle norme in materia di affidamenti e gare</p> <p>Nessuno</p> <p>Omesso controllo</p> <p>Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore</p>

20	Noleggio veicoli senza conducente	<p>SCIA per: inizio attività, variazioni societarie, trasferimento attività, sub ingresso</p> <p>Comunicazione cessazione attività</p>	<p>Omesso controllo</p> <p>Nessuno</p>
21	Vendita stampa quotidiana e periodica	<p>SCIA per: attività di vendita in esercizi interni, sub ingresso</p> <p>Autorizzazioni per: ampliamento superficie di sedime dei chioschi per vendita in forma esclusiva, sostituzione chioschi, sospensione temporanea attività, trasferimento punti vendita di stampa a mezzo distributori automatici (in forma esclusiva e non), trasferimento sedi punti vendita (in forma esclusiva e non)</p> <p>Comunicazioni sospensione attività, riapertura anticipata, cessazione definitiva attività.</p>	<p>Nessuno</p>
22	Autorizzazione funzionamento strutture sanitarie	<p>Autorizzazione funzionamento: struttura sanitaria, studio professionale, diversa utilizzazione della struttura, trasformazione</p>	<p>Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore</p>

		<p>e/o adattamento della struttura, ampliamento della struttura</p> <p>Cambio direttore sanitario, cambio legale rappresentante, cambio titolarità, variazione denominazione, variazione funzioni sanitarie, cessazione dell'attività sanitaria e dello studio professionale</p>	Nessuno
23	Vendita tramite internet (commercio elettronico)	<p>SCIA per: inizio attività, sub ingresso, trasferimento, variazione settore merceologico, variazione sito web.</p> <p>Comunicazione modifica compagine societaria, cessazione attività tramite internet</p>	<p>Omesso controllo</p> <p>Nessuno</p>
24	Vendite straordinarie	<p>Fine stagione o saldi</p> <p>Vendite di liquidazione</p> <p>Vendite sottocosto</p>	Nessuno
25	Giochi leciti	<p>Denuncia inizio attività per produzione e/o importazione e/o distribuzione di apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento e da gioco di abilità di cui ai commi 6 e/o 7 dell'art. 110 del</p>	Nessuno

		TULPS	
26	Sale giochi	Licenza per: nuova sala giochi, ampliamento o riduzione, sub ingresso (con o senza trasferimento sede), solo trasferimento sede	Rilascio licenza in violazione della normativa di settore
27	Spettacoli viaggianti e circensi	Licenza - Eliminazione o immissione in licenza di attrazione – Svolgimento attività circense su area pubblica e/o privata – Partecipazioni a fiere tradizionali Voltura licenza - Modifica societaria - Cessione attività	Rilascio licenza in carenza dei requisiti richiesti dalla normativa di settore Nessuno
28	Strutture sportive aperte al pubblico per l'esercizio di attività motorie (palestre)	SCIA per: apertura struttura, diversa utilizzazione locali, variazione superficie, sub ingresso Comunicazione variazione compagine societaria, cessazione attività	Omesso controllo Nessuno
29	Manifestazioni temporanee	Richiesta autorizzazione svolgimento manifestazioni temporanee fino a 200 persone o oltre Richiesta autorizzazione modifica data per manifestazioni	Rilascio di autorizzazione in carenza dei requisiti richiesti dalla normativa di settore

		temporanee già autorizzate	
30	Manifestazioni locali	Comunicazione per effettuare lotteria Comunicazione per pesca di beneficenza Comunicazione per effettuare tombola	Nessuno
31	Centri di telefonia fissa (phone center)	Comunicazione per: apertura nuovo centro, sub ingresso, variazione superficie, modifica compagine sociale, sospensione temporanea, riapertura, cessata attività	Nessuno
32	Piscine destinate ad utenza pubblica	Comunicazione per: inizio attività, sub ingresso, variazioni, modifiche locali e impianti, sospensione temporanea, riapertura, cessata attività	Nessuno
33	Polizia amministrativa	Agibilità locali pubblico spettacolo	Omissione controlli – Pressioni sulla commissione
34	Regolamentazione e controllo: esercizio del commercio su aree pubbliche, dell'artigianato, delle attività relative al commercio in sede fissa, polizia amministrativa, attività ricettive, trasporto non di linea, spettacoli viaggiatori, pubblici esercizi, mercato degli agricoltori	Regolamento	Redazione di norme e relative modifiche atte a favorire indebitamente taluni operatori o determinate categorie
35	Illeciti commerciali	Provvedimenti sanzionatori	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento

36	Occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
37	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), proroga, rinnovo, subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
38	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per eccezionali situazioni di emergenza	Domanda per: nuova occupazione per eccezionali situazioni di emergenza eccedenti i 7 giorni	Nessuno
39	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per pubblici esercizi (dehors)	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), proroga, rinnovo, subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
40	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
41	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni (compreso rappresentanza e difesa in giudizio)	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
42	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo

43	Convenzioni	Stipulazione e registrazione convenzioni	<p>Mancato controllo irregolarità. Stipula convenzione in assenza di determina o provvedimento idoneo</p> <p>Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri</p> <p>Errato conteggio dei diritti di segreteria</p> <p>Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria</p> <p>Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione</p> <p>Registrazione dei contratti oltre il termine di legge</p>
44	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
45	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
46	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali		<p>Errata assegnazione con conseguente ritardo nel procedimento da parte dell'ufficio competente</p> <p>Volontaria errata assegnazione del documento al fine di aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino</p>
47	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo

48	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
49	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla Soprintendenza. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
50	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti
51	Spedizione corrispondenza		Ritardo nella consegna all'Ufficio Postale della corrispondenza in uscita
52	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
53	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
54	Rifusione spese legali	Procedura di rimborso spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza
55	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE n. 3 - TECNICO
EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

d'ordine del procedi	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	SCIA per: avvio, trasferimento, modifica, sub ingresso, sospensione, riapertura anticipata, cessazione di attività imprenditoriale – commerciale - artigianale	Omesso controllo
2	Attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	SCIA per: apertura nuova attività, sub ingresso con o senza modifiche strutturali, trasferimento Altre variazioni, sospensione temporanea attività, riapertura anticipata, cessazione dell'attività	Omesso controllo Nessuno
3	Distributori di carburanti	Autorizzazione per l'installazione e l'esercizio di impianto di distribuzione carburanti ad uso pubblico o privato Autorizzazione ristrutturazione totale impianto su stessa area	Omissione di controlli e rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore

		<p>Autorizzazione modifica numero carburanti erogati</p> <p>Autorizzazione modifiche all'impianto non riguardanti la variazione del numero di carburanti erogati</p> <p>Comunicazione sub ingresso</p> <p>Comunicazione attività</p>	<p>Nessuno</p> <p>Omesso controllo DURC</p> <p>Nessuno</p>
4	Polizia amministrativa	Agibilità locali pubblico spettacolo	Omissione controlli – Pressioni sulla commissione
5	Regolamentazione e controllo: esercizio del commercio su aree pubbliche, dell'artigianato, delle attività relative al commercio in sede fissa, polizia amministrativa, attività ricettive, trasporto non di linea, spettacoli viaggiatori, pubblici esercizi, mercato degli agricoltori	Regolamento	Redazione di norme e relative modifiche atte a favorire indebitamente taluni operatori o determinate categorie
6	Dichiarazione di pubblicità temporanea nei cantieri	Presentazione di dichiarazione di esposizione pubblicità temporanea nei cantieri	Eccesso dei tempi nel rilascio
7	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà sulle aree P.E.E.P. e P.I.P.	Trasformazione del diritto di superficie	Errato calcolo della somma dovuta o omesso pagamento
8	Alienazione di beni immobili	Espletamento procedure	Violazione norme in materia di gare pubbliche.

		per alienazione beni immobili	Valutazione economica errata al fine di sottostimare il bene da sottoporre a gara pubblica
9	Acquisizione opere di urbanizzazione	Acquisizione opere	Nessuno
10	Calcolo canoni di locazione	Calcolo canoni	Valutazione economica errata al fine di ottenere un vantaggio da parte del locatario
11	Assegnazione beni immobili in comodato gratuito	Gestione domande e istruttoria	Agevolazione di un richiedente rispetto ad altri Valutazioni errate, al fine di indurre l'Amministrazione a concedere il bene in comodato gratuito anziché a titolo oneroso
12	Concessione uso di palestre e spazi comunali	Concessioni in uso di palestre e spazi comunali	Ampia discrezionalità nella concessione degli spazi
13	Attraversamento aereo con luminarie natalizie	Richiesta autorizzazione	Nessuno
14	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line del Comune	Rilascio credenziali per accesso ai servizi on-line Azzeramento password di accesso ai servizi	Nessuno
15	Toponomastica	Gestione toponomastica	Ritardo nel tempo del procedimento
16	Voucher per progetti comunali	Predisposizione e pubblicazione del bando Criteri di valutazione dei requisiti Fase istruttoria delle domande pervenute Elaborazione graduatoria Gestione voucher	Predisposizione di un bando troppo specifico, al fine di favorire taluni partecipanti Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire determinati richiedenti Possibile valutazione compiacente da parte dei funzionari, orientati a favorire taluni partecipanti Risultati falsati per i rischi connessi alle fasi precedenti Omesso controllo
17	Voucher per progetti promossi da altri Enti	Raccolta delle domande	Nessuno

		Fase istruttoria delle domande pervenute Gestione voucher	Possibile valutazione compiacente da parte dei funzionari, orientati a favorire taluni partecipanti Omesso controllo
18	Accessibilità	Verifica abbattimento barriere architettoniche per ottenimento finanziamento regionale	Indebito inserimento tra gli aventi diritto al finanziamento
19	Ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici per diversamente abili	Comunicazione e aggiornamento della messa in esercizio dell'impianto	Nessuno
20	Localizzazione ed autorizzazione impianti pubblicitari	Localizzazione ed autorizzazione impianti pubblicitari	Omesso controllo. Rilascio autorizzazione in violazione delle norme di settore ed eccesso di tempi nel rilascio, contenziosi "pilotati" che portano a trattativa
21	Illeciti edilizi	Provvedimenti sanzionatori	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
22	Impianti energie rinnovabili	Autorizzazione installazione impianti	Nessuno
23	Incentivi Legge n. 10/1991 "risparmio energetico"	Autorizzazione concessione incentivi	Illegittima redazione parere tecnico attestante la fondatezza dell'istanza atta ad ottenere gli incentivi premianti
24	Opere in cemento armato e acciaio		Nessuno
25	Esecuzione opere di urbanizzazione da parte di soggetti terzi		Mancato controllo e/o verifica collaudo.
26	Attività rumorose per cantieri	Autorizzazione ed eventuali proroghe per attività rumorose temporanee di cantieri Comunicazione posticipo data inizio attività	Nessuno

		rumorosa di cantiere	
27	Certificati di conformità edilizia e agibilità	Certificati	Ritardo nel rilascio della certificazione Omesso controllo di abuso edilizio
28	Certificati di destinazione urbanistica (CDU)	Certificati	Ritardo nel rilascio della certificazione Rilascio certificazione in violazione della normativa urbanistico-edilizia.
29	Comunicazioni per attività di edilizia libera	Interventi di manutenzione straordinaria, di manutenzione straordinaria in sanatoria, di interventi edilizi e di interventi edilizi in sanatoria	Omesso controllo
30	Denuncia Inizio Attività (DIA)	Inizio attività, variazione direttore lavori, proroga ultimazione lavori, archiviazione, rimborso oneri, voltura	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico-edilizia. Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso.
31	Permessi di costruire (PdC)	Domanda permesso di costruire e per variazioni essenziali e sostanziali Proroga inizio e ultimazione lavori Inizio lavori, variazione direttore lavori, archiviazione, voltura Rimborso oneri	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia. Rilascio della proroga di inizio o fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente sull'efficacia del titolo. Nessuno Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso.
32	Permessi di costruire in sanatoria	Domanda permesso di	Rilascio del permesso di costruire in violazione della

		costruire in sanatoria Rimborso oneri	normativa urbanistico-edilizia. Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso.
33	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) per intervento edilizio	SCIA per nuovo titolo, per variante essenziale, per variante in corso d'opera, per variazione direttore lavori o impresa costruttrice, per proroga ultimazione lavori, per archiviazione, per voltura. Rimborso oneri	Omesso controllo Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso
34	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio	SCIA in sanatoria per intervento edilizio Rimborso oneri	Omesso controllo Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso
35	Valutazione preventiva	Richiesta valutazione preventiva	Illegittimo rilascio del parere preventivo – contrasto con normativa urbanistico-edilizia
36	Pianificazione generale	Promozione stesura strumento urbanistico e piani attuativi Gestione dello strumento urbanistico e piani attuativi	Indicazioni fuorvianti rispetto all'effettivo fabbisogno di edificazione Illegittima richiesta di varianti allo strumento urbanistico
37	Incentivo di pianificazione urbanistica	Riparto incentivo	Discrezionalità nell'attribuzione delle quote di incentivo
38	Risarcimento danni a seguito di sinistro	Richiesta risarcimento danni a seguito di sinistro	Nessuno
39	Scarichi di acque reflue	Autorizzazioni: allo scarico acque reflue domestiche in superficie,	

		<p>reflue industriali assimilate alle domestiche in pubblica fognatura, reflue industriali assimilate alle domestiche in superficie-suolo, reflue industriali in superficie di suolo, reflue industriali in pubblica fognatura – Rinnovo autorizzazioni</p> <p>Variazione classificazione dello scarico da “acque reflue industriali/industriali assimilabili alle domestiche” ad “acque reflue domestiche in pubblica fognatura”</p> <p>Comunicazione cambio titolarità dell’autorizzazione allo scarico di acque reflue</p> <p>Dichiarazione per scarico acque reflue domestiche recapitanti in pubblica fognatura che non comporti nuovo allaccio o modifica a quello esistente</p> <p>Parere preventivo all’allacciamento alla pubblica fognatura</p>	<p>Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p>
40	Allacciamenti acquedotto		Allacciamenti non eseguiti in ordine cronologico di richiesta, al fine di agevolare taluni utenti rispetto ad

			altri
41	Lettura contatori acquedotto		Errata lettura contatore o indicazione minore consumo di acqua in accordo con l'utente, a danno del Comune
42	Gestione beni e materiali magazzino comunale		Omesso controllo del corretto utilizzo del materiale di proprietà comunale occorrente per gli interventi di manutenzione, in accordo con ditte appaltatrici. Utilizzo indebito di attrezzature e materiali di proprietà comunale per finalità diverse da quelle dell'Ente.
43	Controlli ambientali	Procedure di controllo	Omissione controlli, alterazione valutazioni
44	Illeciti ambientali	Provvedimenti sanzionatori	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
45	Gestione rifiuti	Controllo gestione rifiuti	Nessuno
46	Gestione cave	Controllo	Mancata verifica adempimenti convenzione
47	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Screening e valutazione impatto ambientale attività produttive	Nessuno
48	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Screening e valutazione impatto ambientale opere pubbliche e di interesse pubblico	Nessuno
49	Autorizzazione sanitaria	Domanda di autorizzazione per la presenza di animali durante manifestazioni Voltura o aggiornamento di autorizzazione sanitaria	Nessuno
50	Spandimento liquami zootecnici	Denuncia autorizzazione e	Omesso controllo. Rilascio autorizzazione in contrasto

		spandimento liquami zootecnici su suolo agricolo	con la normativa di settore.
51	Occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
52	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), proroga, rinnovo, subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
53	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per eccezionali situazioni di emergenza	Domanda per: nuova occupazione per eccezionali situazioni di emergenza eccedenti i 7 giorni	Nessuno
54	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per pubblici esercizi (dehors)	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), proroga, rinnovo, subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
55	Ordinanza di viabilità temporanea	Ordinanza di modifica temporanea alla viabilità (cantieri, lavori stradali, manifestazioni, ecc.)	Ritardo nell'emissione dell'ordinanza e arbitrario diniego
56	Pareri viabilistici per urbanistica/edilizia	Rilascio di parere su aspetti viabilistici nell'ambito di uno sviluppo urbanistico o	Ritardo nell'emissione di un parere dovuto o indicazione di prescrizioni vessatorie. Al contrario, parere positivo sorvolando su aspetti viabilistici fondamentali.

		edilizio	
57	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
58	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni (compreso rappresentanza e difesa in giudizio)	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
59	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
60	Convenzioni	Stipulazione e registrazione convenzioni	Mancato controllo irregolarità. Stipula convenzione in assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri Errato conteggio dei diritti di segreteria Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione Registrazione dei contratti oltre il termine di legge
61	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
62	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di

			arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
63	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali		Errata assegnazione con conseguente ritardo nel procedimento da parte dell'ufficio competente Volontaria errata assegnazione del documento al fine di aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino
64	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
65	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
66	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla Soprintendenza. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
67	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti
68	Spedizione corrispondenza		Ritardo nella consegna all'Ufficio Postale della corrispondenza in uscita
69	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati

70	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
71	Rifusione spese legali	Procedura di rimborso spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza
72	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE n. 3 - TECNICO

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E LL.PP.

d'ordine del procedi	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Polizia amministrativa	Agibilità locali pubblico spettacolo	Omissione controlli – Pressioni sulla commissione
2	Regolamentazione e controllo: esercizio del commercio su aree pubbliche, dell'artigianato, delle attività relative al commercio in sede fissa, polizia amministrativa, attività ricettive, trasporto non di linea, spettacoli viaggiatori, pubblici esercizi, mercato degli agricoltori	Regolamento	Redazione di norme e relative modifiche atte a favorire indebitamente taluni operatori o determinate categorie
3	Dichiarazione di pubblicità temporanea nei cantieri	Presentazione dichiarazione di esposizione pubblicità temporanea nei cantieri	Eccesso dei tempi nel rilascio
4	Calcolo canoni di locazione	Calcolo canoni	Valutazione economica errata al fine di ottenere un vantaggio da parte del locatario
5	Espropri	Calcolo indennità di esproprio e determinazione indennità di occupazione temporanea	Valutazione economica delle aree espropriate mediante calcolo difforme rispetto alle norme e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa
6	Concessione uso di palestre e spazi comunali	Concessioni in uso di palestre e spazi comunali	Ampia discrezionalità nella concessione degli spazi
7	Gestione impianti sportivi	Modalità gestione impianti	Violazione delle norme in materia di gara ed affidamenti pubblici

8	Attraversamento aereo con luminarie natalizie	Richiesta autorizzazione	Nessuno
9	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line del Comune	Rilascio credenziali per accesso ai servizi on-line Azzeramento password di accesso ai servizi	Nessuno
10	Toponomastica	Gestione toponomastica	Ritardo nel tempo del procedimento
11	Voucher per progetti comunali	Predisposizione e pubblicazione del bando Criteri di valutazione dei requisiti Fase istruttoria delle domande pervenute Elaborazione graduatoria Gestione voucher	Predisposizione di un bando troppo specifico, al fine di favorire taluni partecipanti Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire determinati richiedenti Possibile valutazione compiacente da parte dei funzionari, orientati a favorire taluni partecipanti Risultati falsati per i rischi connessi alle fasi precedenti Omesso controllo
12	Voucher per progetti promossi da altri Enti	Raccolta delle domande Fase istruttoria delle domande pervenute Gestione voucher	Nessuno Possibile valutazione compiacente da parte dei funzionari, orientati a favorire taluni partecipanti Omesso controllo
13	Edilizia residenziale pubblica		Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti Ampia discrezionalità nell'assegnazione in deroga
14	Accessibilità	Verifica abbattimento barriere architettoniche per ottenimento	Indebito inserimento tra gli aventi diritto al finanziamento

		finanziamento regionale	
15	Ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici per diversamente abili	Comunicazione e aggiornamento della messa in esercizio dell'impianto	Nessuno
16	Concorsi	Concorsi di idee	Elaborazione "bando fotocopia" (su misura). Applicazione distorta dei criteri di valutazione da parte della Commissione giudicatrice
17	Illeciti edilizi	Provvedimenti sanzionatori	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
18	Impianti energie rinnovabili	Autorizzazione installazione impianti	Nessuno
19	Incentivi Legge n. 10/1991 "risparmio energetico"	Autorizzazione concessione incentivi	Illegittima redazione parere tecnico attestante la fondatezza dell'istanza atta ad ottenere gli incentivi premianti
20	Opere in cemento armato e acciaio		Nessuno
21	Esecuzione opere di urbanizzazione da parte di soggetti terzi		Mancato controllo e/o verifica collaudo.
22	Attività rumorose per cantieri	Autorizzazione ed eventuali proroghe per attività rumorose temporanee di cantieri Comunicazione posticipo data inizio attività rumorosa di cantiere	Nessuno
23	Progettazione opere pubbliche	Predisposizione progetti	Ritardo nell'espletamento delle procedure per l'accesso a finanziamenti Progettazione di opere incomplete, allo scopo di ricorrere a successive perizie suppletive

24	Perizie suppletive e di varianti Q.E.	Perizie	Modifica Q.E. in favore di soggetti compiacenti
25	Stati Avanzamento Lavori	SAL	Omesso controllo. Accordi collusivi con ditte appaltatrici
26	Collaudo opere pubbliche	Collaudo	Omesso o parziale controllo delle opere da collaudare
27	Incentivo di progettazione e direzione lavori	Riparto incentivo	Discrezionalità nell'attribuzione delle quote di incentivo
28	Gestione beni e materiali magazzino comunale		Omesso controllo del corretto utilizzo del materiale di proprietà comunale occorrente per gli interventi di manutenzione, in accordo con ditte appaltatrici. Utilizzo indebito di attrezzature e materiali di proprietà comunale per finalità diverse da quelle dell'Ente.
29	Controlli ambientali	Procedure di controllo	Omissione controlli, alterazione valutazioni
30	Illeciti ambientali	Provvedimenti sanzionatori	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
31	Incolunità pubblica	Provvedimenti in materia di sicurezza e incolumità pubblica	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
32	Gestione cave	Controllo	Mancata verifica adempimenti convenzione
33	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Screening e valutazione impatto ambientale attività produttive	Nessuno
34	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Screening e valutazione impatto ambientale opere pubbliche e di interesse pubblico	Nessuno
35	Autorizzazione sanitaria	Domanda di autorizzazione per la presenza di animali durante manifestazioni	Nessuno

		Voltura o aggiornamento di autorizzazione sanitaria	
36	Occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
37	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), proroga, rinnovo, subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
38	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per eccezionali situazioni di emergenza	Domanda per: nuova occupazione per eccezionali situazioni di emergenza eccedenti i 7 giorni	Nessuno
39	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per pubblici esercizi (dehors)	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), proroga, rinnovo, subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
40	Ordinanza di viabilità temporanea	Ordinanza di modifica temporanea alla viabilità (cantieri, lavori stradali, manifestazioni, ecc.)	Ritardo nell'emissione dell'ordinanza e arbitrario diniego
41	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico

42	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni (compreso rappresentanza e difesa in giudizio)	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
43	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
44	Convenzioni	Stipulazione e registrazione convenzioni	Mancato controllo irregolarità. Stipula convenzione in assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri Errato conteggio dei diritti di segreteria Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione Registrazione dei contratti oltre il termine di legge
45	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
46	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
47	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali		Errata assegnazione con conseguente ritardo nel procedimento da parte dell'ufficio competente Volontaria errata assegnazione del documento al fine di

			aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino
48	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
49	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
50	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla Soprintendenza. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
51	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti
52	Spedizione corrispondenza		Ritardo nella consegna all'Ufficio Postale della corrispondenza in uscita
53	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
54	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
55	Rifusione spese legali	Procedura di rimborso spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza

56	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo
----	---	--	------------------------

SETTORE n. 4: FARMACIE COMUNALI

FARMACIA DI PIAN CAMUNO E SUCCURSALE TURUSTICA DI MONTECAMPIONE

d'ordine del procedi	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni (compreso rappresentanza e difesa in giudizio)	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
3	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
4	Convenzioni	Stipulazione e registrazione convenzioni	Mancato controllo irregolarità. Stipula convenzione in assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri Errato conteggio dei diritti di segreteria Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione

			Registrazione dei contratti oltre il termine di legge
5	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
6	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
7	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali		Errata assegnazione con conseguente ritardo nel procedimento da parte dell'ufficio competente Volontaria errata assegnazione del documento al fine di aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino
8	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
9	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
10	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla Soprintendenza. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
11	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi

			Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti
12	Spedizione corrispondenza		Ritardo nella consegna all'Ufficio Postale della corrispondenza in uscita
13	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
14	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
15	Rifusione spese legali	Procedura di rimborso spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza
16	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE N. 2 - ECONOMICO FINANZIARIO (UFFICIO RAGIONERIA)

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Bilancio dell'esercizio, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	5	2,00	4,67
2	Variazioni al bilancio dell'esercizio, al bilancio pluriennale ed alla relazione previsionale e programmatica	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	5	2,00	4,67
3	Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	5	2,00	4,67
4	Variazioni al PEG	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	5	2,00	4,67
5	Verifica equilibri di bilancio	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	5	2,00	4,67
6	Verifica servizio tesoreria e cassa	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
7	Attività di accertamento e riscossione entrate	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00
8	Attività di liquidazione e pagamento spese	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00
9	Nomina Revisore dei Conti	1	2	1	5	1	2	2,00	2	1	0	5	2,00	4,00
10	Partecipazione a forme associative	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00
11	Indennità ai componenti della Giunta Comunale e gettone di presenza ai Consiglieri Comunali	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00
12	Controllo società partecipate e controllate	1	5	1	1	1	2	1,83	2	1	0	3	1,50	2,75
13	Emolumenti	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	5	2,00	2,67
14	Previdenza	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75
15	Dichiarazioni fiscali/previdenziali	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75
16	Versamenti imposte e tasse	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75
17	Riscossione canoni di locazione	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
18	Servizio di economato	1	2	1	3	1	2	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
19	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line del Comune	1	5	1	1	1	2	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29
20	Inventario beni mobili	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75
21	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
22	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
23	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
24	Convenzioni	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
25	Registrazione cronologica documenti	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
26	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
27	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali	4	2	1	1	1	3	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
28	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
29	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
30	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
31	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
32	Spedizione corrispondenza	4	5	1	1	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
33	Banche dati	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
34	Tutela privacy	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
35	Rifusione spese legali	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	5	2,00	4,00

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
36	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE (UFFICIO SEGRETERIA / CONTRATTI)

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto					Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzati vo	Economico	Reputazione	Organizzati vo	Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
															(1) X (2)
1	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	3	2	1	1	1	1	1,50	4	1	0	5	2,50	3,75	
2	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	5	2,25	3,00	
3	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75	
4	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50	
5	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50	
6	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	5	2,25	3,00	
7	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	2	1	1	1	1	1,33	4	1	0	5	2,50	3,33	
8	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	5	2,00	2,33	
9	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50	
10	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	5	2,00	2,67	
11	Deliberazioni di Giunta o Consiglio Comunale	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	5	2,00	4,33	
12	Redazione Piano Anticorruzione	5	2	1	1	1	3	2,17	5	1	0	5	2,75	5,96	

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto					Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	valore medio indice probabilità (1)	Organizzati vo	Economico	Reputazione	Organizzati vo	Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
															(1) X (2)
13	Contratti	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88	
14	Stipula di contratti	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00	
15	Diritti di rogito	1	5	1	3	1	2	2,17	5	1	0	5	2,75	5,96	
16	Calcolo canoni di locazione	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	2	1,00	2,33	
17	Sponsorizzazioni	5	5	1	3	1	2	2,83	2	1	0	2	1,25	3,54	
18	Concessione contributi per manifestazioni e iniziative di valorizzazione commerciale	4	5	1	3	1	3	2,83	3	1	0	5	2,25	6,38	
19	Patrocini e co-organizzazione eventi	4	5	1	3	1	2	2,67	2	1	0	2	1,25	3,33	
20	Concessione uso di palestre e spazi comunali	4	5	1	3	1	2	2,67	2	1	0	2	1,25	3,33	
21	Gestione impianti sportivi	4	5	1	3	1	2	2,67	2	1	0	2	1,25	3,33	
22	Iniziative sportive	4	5	1	5	1	2	3,00	2	1	0	2	1,25	3,75	
23	Iniziative turistiche	4	5	1	5	1	2	3,00	2	1	0	2	1,25	3,75	
24	Iniziative varie di Protezione Civile	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33	
25	Applicazione normativa per il diritto allo studio	2	5	1	3	1	5	2,83	2	1	0	3	1,50	4,25	
26	Contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico	2	5	1	5	1	5	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96	
27	Convenzioni/protocolli con altre istituzioni	2	5	1	5	1	5	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96	
28	Determinazione requisiti e criteri per accesso ad agevolazioni economiche	2	5	1	3	1	5	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96	
29	Determinazione rette dei servizi per l'infanzia e scolastici	2	5	1	3	1	5	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	
30	Vigilanza su assolvimento del diritto-dovere di istruzione	1	5	1	3	1	5	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33	
31	Biblioteca	2	5	1	1	1	1	1,83	3	1	0	2	1,50	2,75	

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto					Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzati vo	Economico	Reputazione	Organizzati vo	Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
															(1) X (2)
32	Iniziative culturali	4	5	1	5	1	2	3,00	2	1	0	2	1,25	3,75	
33	Iniziative culturali	5	5	1	5	1	2	3,17	1	1	0	2	1,00	3,17	
34	Gestione rifugio per cani randagi	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33	
35	Sicurezza informatica	1	2	1	1	1	1	1,17	3	1	0	2	1,50	1,75	
36	Credenziali di autenticazione ai servizi online del Comune	1	5	1	1	1	2	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29	
37	Indennità di missione agli Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	2	1,25	1,46	
38	Piano del fabbisogno di personale	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	
39	Procedure di concorso per la selezione del personale	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00	
40	Registrazione cronologica documenti per concorsi/selezioni di personale	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67	
41	Procedure di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	5	2,00	4,33	
42	Procedure di mobilità interna	4	2	1	1	1	1	1,67	1	1	0	5	1,75	2,92	
43	Assunzioni ai sensi art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	5	2,00	5,33	
44	Assunzioni ai sensi art. 90 D. Lgs. n. 267/2000	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	5	2,00	5,33	
45	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	3	1,50	4,00	
46	Incarichi di posizione organizzativa	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,50	2,25	
47	Procedure di attivazione comandi/distacchi in entrata ed in uscita	4	5	1	1	1	1	2,17	2	1	0	3	1,50	3,25	

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto					Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzati vo	Economico	Reputazione	Organizzati vo	Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
															(1) X (2)
48	Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti pubblici	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,50	2,25	
49	Autorizzazione incarichi esterni dei dipendenti	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	3	1,50	4,00	
50	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time, rientro a full-time e modifica articolazione oraria	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	3	1,50	2,00	
51	Modifica profilo professionale	4	2	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08	
52	Gestione presenze	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	2	1,25	1,46	
53	Cause di servizio	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75	
54	Denuncia di infortunio o malattia professionale all'INAIL	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75	
55	Domanda di dispensa dal servizio	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75	
56	Contenzioso	2	2	1	1	1	2	1,50	3	1	0	3	1,75	2,63	
57	Procedimenti disciplinari	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	5	2,00	3,00	
58	Emolumenti salario accessorio	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	5	2,00	3,00	
59	Servizio mensa dipendenti	1	2	1	5	1	1	1,83	2	1	0	3	1,50	2,75	
60	Tirocini di formazione e orientamento Scuole secondarie di secondo grado (con o senza contributo economico)	2	5	1	1	1	1	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29	
61	Tirocini di formazione e orientamento richiesti da Scuole/Università/Centri Formazione (con o senza contributo economico)	2	5	1	1	1	1	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29	
62	Valutazione Responsabili da parte dell'OIV	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	5	1,75	2,63	

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto					Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	valore medio indice probabilità (1)	Organizzati vo	Economico	Reputazionale	Organizzati vo	Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
															(1) X (2)
63	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96	
64	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96	
65	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96	
66	Convenzioni	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88	
67	Registrazione cronologica documenti	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67	
68	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67	
69	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali	4	2	1	1	1	3	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00	
70	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08	
71	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	
72	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	
73	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	
74	Spedizione corrispondenza	4	5	1	1	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63	
75	Banche dati	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88	
76	Tutela privacy	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21	
77	Rifusione spese legali	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	5	2,00	4,00	
78	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67	

SETTORE N. 3 - TECNICO (SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E LL.PP.)

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Polizia amministrativa	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	1	1,00	1,67
2	Regolamentazione e controllo: esercizio del commercio su aree pubbliche,	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	1	1,00	1,67
3	Dichiarazione di pubblicità temporanea nei cantieri	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
4	Calcolo canoni di locazione	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
5	Espropri	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
6	Concessione uso di palestre e spazi comunali	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	1	1,00	2,33
7	Gestione impianti sportivi	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
8	Attraversamento aereo con luminarie natalizie	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
9	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line del Comune	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
10	Toponomastica	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
11	Voucher per progetti comunali	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
12	Voucher per progetti promossi da altri Enti	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
13	Edilizia residenziale pubblica	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
14	Accessibilità	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
15	Ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici per diversamente abili	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
16	Concorsi	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	1	1,00	2,33
17	Illeciti edilizi	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	1	1,00	2,33

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
18	Impianti energie rinnovabili	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
19	Incentivi Legge n. 10/1991 "risparmio energetico"	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
20	Opere in cemento armato e acciaio	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
21	Esecuzione opere di urbanizzazione da parte di soggetti terzi	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	1	1,00	2,00
22	Attività rumorose per cantieri	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	1	1,00	2,00
23	Progettazione opere pubbliche	1	5	1	3	1	2	2,17	3	1	0	1	1,25	2,71
24	Perizie suppletive e di varianti Q.E.	1	5	1	3	1	2	2,17	3	1	0	1	1,25	2,71
25	Stati Avanzamento Lavori	1	5	1	3	1	2	2,17	3	1	0	1	1,25	2,71
26	Collaudo opere pubbliche	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
27	Incentivo di progettazione e direzione lavori	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
28	Gestione beni e materiali magazzino comunale	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	1	1,00	2,00
29	Controlli ambientali	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
30	Illeciti ambientali	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	1	1,00	2,33
31	Incolmunità pubblica	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
32	Gestione cave	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
33	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	1	1,00	2,33
34	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	1	1,00	2,33
35	Autorizzazione sanitaria	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
36	Occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
37	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
38	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per eccezionali situazioni di emergenza	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
39	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per pubblici esercizi (dehors)	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
40	Ordinanza di viabilità temporanea	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
41	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	1	5	1	3	5	1	2,67	1	1	0	2	1,00	2,67
42	Affidamento incarichi esterni	1	5	1	3	5	1	2,67	2	1	0	2	1,25	3,33
43	Contratti pubblici	1	5	1	3	5	1	2,67	2	1	0	2	1,25	3,33
44	Convenzioni	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
45	Registrazione cronologica documenti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1,00	1,67
46	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	1	0,75	1,25
47	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
48	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	1	0,75	1,25
49	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	1	0,75	1,25
50	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	1	1,00	1,67
51	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	2	1,25	2,50
52	Spedizione corrispondenza	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	1	0,75	1,25
53	Banche dati	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
54	Tutela privacy	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
55	Rifusione spese legali	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
56	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	1	0,75	1,00

SETTORE N. 2 - ECONOMICO FINANZIARIO (UFFICIO TRIBUTI)

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Tributi comunali	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
2	ICI/IMU/ IUC	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
3	Gestione diretta servizio pubbliche affissioni	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
4	Lotta all'evasione estesa ai tributi statali	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
5	Risarcimento danni a seguito di sinistro	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	1	0,75	2,00
6	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
7	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
8	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
9	Convenzioni	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
10	Registrazione cronologica documenti	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
11	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
12	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali	4	2	1	1	1	3	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
13	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
14	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
15	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
16	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
17	Spedizione corrispondenza	4	5	1	1	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
18	Banche dati	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
19	Tutela privacy	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
20	Rifusione spese legali	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	5	2,00	4,00
21	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE (UFFICIO ANAGRAFE / ELETTORALE)

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto					Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzati vo	Economico	Reputazione	Organizzati vo	Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
															(1) X (2)
1	Iscrizione anagrafica	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
2	Variazione anagrafica	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
3	Variazione anagrafica	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
4	Iscrizione nelle liste elettorali	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	2	2,00	3,33	
5	Tessere elettorali	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	2	2,00	3,33	
6	Rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
7	Matrimonio	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
8	Nascite e riconoscimento	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
9	Prenotazione appuntamenti per rilascio passaporti	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	1	1,75	2,92	
10	Rettifiche dati personali	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
11	Aggiornamento anagrafe popolazione residente a seguito del 15° Censimento generale della popolazione 2011	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
12	Annotazione a margine atti di stato civile	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
13	Trascrizione sui registri di stato civile	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
14	Attestazione regolarità di soggiorno dei cittadini comunitari	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
15	Atti di cittadinanza	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67	
16	Autenticazioni	1	5	3	1	1	2	2,17	5	1	0	2	2,00	4,33	
17	Autenticazioni/Legalizzazioni	1	5	3	1	1	2	2,17	5	1	0	2	2,00	4,33	

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto					Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzati vo	Economico	Reputazione	Organizzati vo	Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
															(1) X (2)
18	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione	2	5	3	1	1	2	2,33	5	1	0	2	2,00	4,67	
19	Gestione albo giudici popolari	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75	
20	Gestione albo Presidenti di seggio e albo scrutatori	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75	
21	Gestione anagrafe Italiani residenti all'estero (AIRE)	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	2	2,00	3,33	
22	Autorizzazione alla cremazione	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00	
23	Carta di identità cartacea	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	2	2,00	3,33	
24	Certificati elettorali	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	2	2,00	3,33	
25	Certificazioni correnti	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	2	2,00	3,33	
26	Certificazioni storiche	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	2	2,00	3,33	
27	Servizio di leva	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	2	2,00	3,33	
28	Toponomastica	1	5	1	1	1	1	1,67	5	1	0	2	2,00	3,33	
29	Assegni di famiglia	1	5	1	3	1	1	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00	
30	Contributi economici alle persone in condizioni di disagio	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	
31	Interventi di assistenza a favore di soggetti svantaggiati	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	
32	Progetti a fav. di adulti emarg., realizzati in collaborazione con enti/assoc.T.S.	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	
33	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96	
34	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96	
35	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96	
36	Convenzioni	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88	

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto					Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	valore medio indice probabilità (1)	Organizzati vo	Economico	Reputazione	Organizzati vo	Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
								(1)							(2)
37	Registrazione cronologica documenti	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67	
38	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67	
39	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali	4	2	1	1	1	3	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00	
40	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08	
41	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	
42	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	
43	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	
44	Spedizione corrispondenza	4	5	1	1	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63	
45	Banche dati	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88	
46	Tutela privacy	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21	
47	Rifusione spese legali	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	5	2,00	4,00	
48	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67	

SETTORE N. 2 - ECONOMICO FINANZIARIO (UFFICIO COMMERCIO SUAP)

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
2	Attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
3	Attività di commercio su aree pubbliche	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
4	Commercio al dettaglio (settore non alimentare) tramite apparecchi automatici	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
5	Commercio al dettaglio (settore alimentare) tramite apparecchi automatici	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
6	Distributori di carburante	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
7	Esercizio attività di impresa funebre	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
8	Acconciatore e barbiere, applicatore piercing, estetista, tatuatore, tintolavanderia	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
9	Affittacamere	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
10	Attività ricettive (agriturismo, casa per ferie)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
11	Agenzie d'affari	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
12	Attività ricettive (alberghi, residenze turistico alberghiere, bed & Breakfast)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
13	Appartamenti ammobiliati per uso turistico (privati)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
14	Attività di panificazione	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
15	Produttori/imprenditori agricoli: vendita diretta al dettaglio	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
16	Rimessa di veicoli	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
17	Attività di vendita, pensione, toelettatura, addestramento, allevamento di animali da compagnia	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
18	Pubblici esercizi (attività temporanee e permanenti)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
19	Servizio pubblico da piazza (taxi) - noleggio con conducente	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
20	Noleggio veicoli senza conducente	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
21	Vendita stampa quotidiana e periodica	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
22	Autorizzazione funzionamento strutture sanitarie	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
23	Vendita tramite internet (commercio elettronico)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
24	Vendite straordinarie	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	5	2,00	3,33
25	Giochi leciti	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	5	2,00	3,33
26	Sale giochi	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
27	Spettacoli viaggianti e circensi (temporanei)	1	5	1	1	1	2	1,83	3	1	0	5	2,25	4,13
28	Strutture sportive aperte al pubblico per l'esercizio di attività motorie (palestre)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
29	Manifestazioni temporanee	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
30	Manifestazioni locali	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	5	2,00	3,33
31	Centri di telefonia fissa (phone center)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
32	Piscine destinate ad utenza pubblica	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
33	Polizia amministrativa	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
34	Regolamentazione e controllo: esercizio del commercio su aree pubbliche,	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
35	Illeciti commerciali	1	5	1	1	1	4	2,17	3	1	0	5	2,25	4,88
36	Occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	1	0,75	2,00
37	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	1	0,75	2,00
38	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per eccezionali situazioni di emergenza	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	1	0,75	2,00
39	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per pubblici esercizi (dehors)	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	1	0,75	2,00
40	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
41	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
42	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
43	Convenzioni	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
44	Registrazione cronologica documenti	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
45	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
46	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali	4	2	1	1	1	3	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
47	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
48	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
49	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
50	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
51	Spedizione corrispondenza	4	5	1	1	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
52	Banche dati	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
53	Tutela privacy	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
54	Rifusione spese legali	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	5	2,00	4,00
55	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

SETTORE N. 3 - TECNICO (EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA)

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
2	Attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
3	Distributori di carburanti	2	5	5	3	1	2	3,00	2	1	0	1	1,00	3,00
4	Polizia amministrativa	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
5	Regolamentazione e controllo: esercizio del commercio su aree pubbliche, dell'artigianato, delle attività relative al commercio in sede fissa, polizia amministrativa, attività ricettive, trasporto non di linea, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, mercato degli agricoltori	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
6	Dichiarazione di pubblicità temporanea nei cantieri	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
7	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà sulle aree P.E.E.P. e P.I.P.	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
8	Alienazione di beni immobili	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
9	Acquisizione opere di urbanizzazione	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
10	Calcolo canoni di locazione	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
11	Assegnazione beni immobili in comodato gratuito	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
12	Concessione uso di palestre e spazi comunali	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
13	Attraversamento aereo con luminarie natalizie	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
14	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line del Comune	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
15	Toponomastica	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
16	Voucher per progetti comunali	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
17	Voucher per progetti promossi da altri Enti	1	5	3	3	1	2	2,50	2	1	0	1	1,00	2,50
18	Accessibilità	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	1	0,75	1,88
19	Ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici per diversamente abili	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
20	Localizzazione ed autorizzazione impianti pubblicitari	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
21	Illeciti edilizi	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
22	Impianti energie rinnovabili	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
23	Incentivi Legge n. 10/1991 "risparmio energetico"	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
24	Opere in cemento armato e acciaio	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
25	Esecuzione opere di urbanizzazione da parte di soggetti terzi	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
26	Attività rumorose per cantieri	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
27	Certificati di conformità edilizia e agibilità	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
28	Certificati di destinazione urbanistica (CDU)	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
29	Comunicazioni per attività di edilizia libera	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	2	1,25	2,92
30	Denuncia Inizio Attività (DIA)	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
31	Permessi di costruire (PdC)	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
32	Permessi di costruire in sanatoria	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
33	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) per intervento edilizio	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	2	1,25	2,50
34	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	2	1,25	2,50
35	Valutazione preventiva	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
36	Pianificazione generale	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
37	Incentivo di pianificazione urbanistica	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
38	Risarcimento danni a seguito di sinistro	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
39	Scarichi di acque reflue	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
40	Allacciamenti acquedotto	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
41	Lettura contatori acquedotto	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
42	Gestione beni e materiali magazzino comunale	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
43	Controlli ambientali	1	5	5	3	1	2	2,83	2	1	0	1	1,00	2,83
44	Illeciti ambientali	1	5	5	3	1	2	2,83	2	1	0	1	1,00	2,83
45	Gestione rifiuti	2	5	5	3	1	2	3,00	2	1	0	1	1,00	3,00
46	Gestione cave	1	5	5	3	1	1	2,67	1	1	0	1	0,75	2,00
47	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	2	5	5	3	1	2	3,00	1	1	0	1	0,75	2,25
48	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	2	5	5	3	1	2	3,00	1	1	0	1	0,75	2,25
49	Autorizzazione sanitaria	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	1	0,75	1,88
50	Spandimento liquami zootecnici	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
51	Occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
52	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
53	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per eccezionali situazioni di emergenza	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
54	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per pubblici esercizi (dehors)	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
55	Ordinanza di viabilità temporanea	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
56	Pareri viabilistici per urbanistica/edilizia	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
57	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33
58	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33
59	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33
60	Convenzioni	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	1	0,75	1,88
61	Registrazione cronologica documenti	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
62	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
63	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	1	0,75	1,00
64	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1,00	1,67
65	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
66	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	1	1,00	2,17
67	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	3	1	1	2	2,33	1	1	0	2	1,00	2,33
68	Spedizione corrispondenza	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	1	0,75	1,25
69	Banche dati	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	1	0,75	1,00
70	Tutela privacy	1	5	1	1	1	2	1,83	1	1	0	1	0,75	1,38
71	Rifusione spese legali	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
72	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	1	0,75	1,13

SETTORE N. 4 - FARMACIE COMUNALI (FARMACIA DI PIAN CAMUNO E SUCCURSALE TURISTICA DI MONTECAMPIONE)

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
2	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
3	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
4	Convenzioni	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
5	Registrazione cronologica documenti	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
6	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
7	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali	4	2	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67
8	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
9	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
10	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
11	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
12	Spedizione corrispondenza	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	1	0,75	1,88
13	Banche dati	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	1	0,75	1,00
14	Tutela privacy	1	1	1	1	1	2	1,17	5	1	0	1	1,75	2,04
15	Rifusione spese legali	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	5	2,00	4,33
16	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88

Processo: **Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato / Non rispetto delle scadenze temporali	Piano operativo formalizzato a livello di Ente per la gestione degli adempimenti e dei controlli in materia di trasparenza	RESP. DI SERVIZIO	IN ATTO	Istruzioni operative (n. 1 documento)

Processo: Selezione/reclutamento del personale

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione di ogni avviso sulla Gazzetta Ufficiale e in internet	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Percentuale di avvisi pubblicati (100%)
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva di criteri di valutazione	RESP. DI SERVIZIO	Definizione nella prima riunione della Commissione giudicatrice e nella riunione di predisposizione delle prove	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle selezioni svolte (100%)
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti	RESP. DI SERVIZIO	Entro 30 giorni dal provvedimento di assunzione	Percentuale controlli (100%)

Processo: Progressioni di carriera (concorsi esterni con riserva al personale interno)

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione di ogni avviso sulla Gazzetta Ufficiale, in internet e/o in intranet	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Percentuale di avvisi pubblicati (100%)
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva di criteri di valutazione	RESP. DI SERVIZIO	Definizione nella prima riunione della Commissione giudicatrice e nella riunione di predisposizione delle prove	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle progressioni svolte (100%)
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti	RESP. DI SERVIZIO	Entro 30 giorni dal provvedimento di assunzione	Percentuale controlli (100%)

Processo: Mobilità tra Enti

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito internet degli avvisi per mobilità in uscita	RESP. DI SERVIZIO	Dalla data di ricezione dell'avviso fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande	Percentuale di avvisi pubblicati (100%)
	Pubblicazione in internet di specifico avviso per mobilità di compensazione in uscita	RESP. DI SERVIZIO	Pubblicazione avviso per 15 giorni	
	Pubblicazione in internet degli avvisi per mobilità in entrata	RESP. DI SERVIZIO	Pubblicazione avviso per 15 giorni	
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva di criteri di valutazione per mobilità in entrata	RESP. DI SERVIZIO	Definizione nel bando	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle procedure di mobilità (100%)

Processo: Pagamento fatture

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture all'interno del processo di pagamento, con inserimento da parte dei singoli Servizi della scadenza di pagamento	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Individuazione ed inserimento del pagamento con quietanzante diverso dal beneficiario da parte del solo Servizio responsabile della spesa	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Periodico reporting dei tempi di pagamento per fattura	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Rilevazione annuale (n.1 rilevazione)
	Monitoraggio e reporting dei tempi medi di pagamento	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Rilevazione annuale (n.1 rilevazione)

Processo: Gestione di casse

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di adeguati controlli	Verifica annuale dei conti presentati dagli agenti contabili	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Ispezioni periodiche	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Piano dei controlli (n. 1 documento)

Processo: Controlli/accertamenti sui tributi pagati

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2018	Check list (n. 1 check list)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2017	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

Processo: **Controllo di dichiarazioni sostitutive per il rilascio di agevolazioni**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione/Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri di campionamento e delle modalità di controllo	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Documento (n. 1 documento)

Processo: **Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (commercio e attività produttive)**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Check list (n. 1 check list)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazioni)

Processo: **Gestione banche dati informatiche**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Violazione della privacy/Divulgazione di informazioni riservate	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati	RESP. DI SERVIZIO	IN ATTO	Percentuale accessi tracciati (100%)

Processo: Procedure di gara e/o istruttorie di competenza

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato/ Alterazione della concorrenza	Predisposizione di una check list su modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2018	Check list (n. 1 check list)
	Definizione di bandi tipo su requisiti e modalità di partecipazione per i procedimenti principali	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2018	Schemi tipo (vari documenti)
	Procedura formalizzata – check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2018	Check list (n. 1 check list)
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità, in accordo con altre strutture che gestiscono procedure analoghe	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2018	Documento (n.1 documento)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2018	Check list (n. 1 check list)

Processo: **Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia)**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Predisposizione di un supporto operativo per l'istruttoria delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Documento (n. 1 documento)

Processo: Gestione degli abusi edilizi

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura per la gestione delle segnalazioni	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Documento (n. 1 documento)
	Controllo puntuale delle segnalazioni	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Percentuale controlli (100%)
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Documento (n. 1 documento)
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni degli esiti dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Documento (n. 1 documento)

Processo: Rilascio di certificazioni urbanistiche

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione				
	Controllo puntuale da parte del Resp. di Servizio	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Percentuale controlli (10%)
	Avvio di uno studio per l'introduzione di sistemi informatizzati di rilascio	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Applicativo (n. 1 applicativo)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Applicativo (n. 1 applicativo)

Processo: Approvazione di piani attuativi

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2018	Documento (n. 1 documento)
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2018	Documento (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2018	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Formalizzazione del ricorso sistematico alla conferenza di servizi al fine di acquisire pareri, nulla osta o atti di altri servizi interni	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Documento (n. 1 documento)

Processo: **Consultazione di banche dati (Anagrafe, Videosorveglianza)**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Violazione della privacy	Registrazione informatica degli accessi alle banche dati	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Formalizzazione delle modalità di accesso ai filmati degli impianti videosorveglianza (se attivi)	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Disposizione di servizio (n. 1 documento)

Processo: Controllo del rispetto del Codice della strada

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Raccolta ed elaborazione dei dati delle risultanze dei controlli assegnati agli agenti	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Avvicendamento tra gli operatori che lavorano nel territorio di competenza	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Rotazione delle postazioni di controllo sul territorio.	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Documento (n. 1 documento)
Assenza di criteri operativi uniformi	Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Disposizione di servizio (n. 1 documento)

Processo: Procedure sanzionatorie/Ricorsi

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Predisposizione di programmi di formazione	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2017	Disposizione di servizio (n. 1 documento)
	Monitoraggio e periodico reporting del numero dei verbali annullati in autotutela	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

Processo: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

Processo: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

Processo: **Esecuzione di contratti**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2018	Documento (n. 1 documento)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
	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/Anticorruzione)	Annuale	SEGRETERIA
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SEGRETERIA
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI È PREVISTA LA SITUAZIONE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
		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)	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SEGRETERIA	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETERIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	SEGRETERIA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SEGRETERIA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
	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)	SEGRETERIA
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
Organigramma			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)	PERSONALE	
(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)			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	
	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)	PERSONALE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
				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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
			Consulenti e collaboratori			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
				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)	PERSONALE
		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)	PERSONALE
		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)	PERSONALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	PERSONALE			
				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	PERSONALE			
				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	v			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PERSONALE			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PERSONALE			
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PERSONALE			
				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)	PERSONALE
					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)	PERSONALE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	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)	PERSONALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	PERSONALE
		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	PERSONALE
		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	PERSONALE
		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)	PERSONALE
		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)	PERSONALE
		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)	PERSONALE
		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 dlgs 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	PERSONALE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PERSONALE
		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	Nessuno	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PERSONALE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	PERSONALE
		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	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	PERSONALE
			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).	PERSONALE	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	
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)	PERSONALE	
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)	PERSONALE	
	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)	PERSONALE	
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)	PERSONALE	
	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)	PERSONALE	
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)	PERSONALE	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PERSONALE
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
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	PERSONALE
	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)	PERSONALE
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
	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)	PERSONALE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
	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)	PERSONALE
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)	PERSONALE	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
	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 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 nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				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)
	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)	SEGRETERIA	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				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)	SEGRETERIA		
				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)	SEGRETERIA		
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA		
				Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
						Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
				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)
	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)	SEGRETERIA	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
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	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI È PREVISTA LA SITUAZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
				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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
				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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
	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	
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI È PREVISTA LA SITUAZIONE
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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI È PREVISTA LA SITUAZIONE
	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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI È PREVISTA LA SITUAZIONE
	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		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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)	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI è PREVISTA LA SITUAZIONE	
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 ECONOMICO 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 ECONOMICO FINANZIARIO	
		Bilancio consuntivo	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 ECONOMICO 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 ECONOMICO FINANZIARIO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ECONOMICO 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 ECONOMICO FINANZIARIO/LL.PP.	
	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 ECONOMICO FINANZIARIO/LL.PP.	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	SEGRETERIA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
	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 ECONOMICO 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 ECONOMICO 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)	SEGRETERIA
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	SEGRETERIA
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETERIA
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETERIA
	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)	SEGRETERIA
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SEGRETERIA	
	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 ECONOMICO 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 ECONOMICO FINANZIARIO
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ECONOMICO 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)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	UFFICIO TECNICO
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, nonché 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)	UFFICIO TECNICO	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	UFFICIO TECNICO
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)	UFFICIO TECNICO
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
			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)	UFFICIO TECNICO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				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 e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
		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)	UFFICIO TECNICO
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
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	SEGRETERIA
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SEGRETERIA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	SEGRETERIA
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SEGRETERIA
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	SEGRETERIA
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	SEGRETERIA
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETERIA
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETERIA
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	SEGRETERIA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA
		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)	SEGRETERIA
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	SEGRETERIA

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della pubblicazione del dato
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------	---