



COMUNE DI SPORMINORE

Provincia di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (in sigla P.I.A.O.) 2026-2028

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 23.12.2025.

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

SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | |
|---|--|
| Denominazione Amministrazione | Comune di Sporminore |
| Indirizzo | Piazza Anaunia n. 4 – 38010 SPORMINORE (TN) |
| C.F./P.IVA | 80009570229 |
| Rappresentante legale | Giovannini Diego |
| Numero dipendenti al 31/12/2025 | 9 |
| Telefono | 0461/641118 |
| Sito internet | www.comune.sporminore.tn.it |
| e-mail | info@comune.sporminore.tn.it |
| PEC | comune@pec.comune.sporminore.tn.it |

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia integralmente all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia integralmente all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 23.12.2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si richiamano gli articoli 30, 31 e 32 dello Statuto comunale, rispettivamente "Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco", "Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta" e "Il Segretario comunale". Lo Statuto del Comune di Sporminore è stato dunque adeguato con i principi introdotti dalla L.R. 23/10/1998 n. 10, in particolare prevedendo la distinzione delle competenze tra organi politici e funzionari amministrativi.

COMPETENZE TRASVERSALI

Competenze in materia di attività contrattuale.

Relativamente alla competenza dei Responsabili di Servizio:

- possono assumere atti con rilevanza esterna, ordinare spese e assumere i provvedimenti a contrattare nei limiti degli stanziamenti assegnati nel PEG;
- hanno responsabilità di procedimento;
- assumono, a tal fine, determinazioni o buoni d'ordine e provvedono alla liquidazione delle spese di competenza.

Nelle materie di loro competenza, inoltre, rilasciano attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

I Responsabili dei Servizi sono tenuti, prima di dare corso a spese per interventi (lavori,

acquisti, forniture) non contemplati negli atti programmatici o comunque in provvedimenti approvati o previsti solo in modo generico, a segnalare preventivamente la necessità dell'intervento stesso alla Giunta (o all'Assessore competente) ed attendere indicazioni per l'attivazione o la prosecuzione della procedura di spesa.

SISTEMA DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI PROCEDURE PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ED ESECUZIONE DI LAVORI

I responsabili dei singoli Servizi sono di norma competenti - e sono dunque responsabili del procedimento in merito agli affidamenti di lavori e agli acquisti/forniture di beni e/o servizi che riguardano il proprio settore (si vedano i capitoli assegnati nel PEG).

Spetta sempre al Segretario comunale la competenza dell'istruttoria per il conferimento di incarichi che non riguardano specificatamente la materia dei lavori pubblici (stime, consulenze legali, studi e simili).

Disposizioni in ordine ai criteri di selezione e scelta del contraente

In materia si rileva e dispone che:

- l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie stabilite per l'affidamento diretto deve trovare comunque congrua motivazione;
- è obbligatorio applicare il principio di rotazione, disciplinato dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 307 dd. 13.03.2020 avente ad oggetto "Adozione delle linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione ai sensi degli articoli 4 e 19ter della Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2";
- l'affidamento diretto non è di per sé giustificato dal fatto che il corrispettivo del contratto sia inferiore alle suddette soglie: è sempre consigliabile almeno un sondaggio informale con richiesta di almeno 2 preventivi;
- in tali casi, è comunque consentito adottare il provvedimento a contrattare (determinazione) contenente direttamente il nominativo del contraente, a seguito dell'istruttoria suddetta, e le ragioni della scelta. Nei casi ordinari, invece, la procedura prende avvio con la determina a contrarre, o con atto a essa equivalente secondo l'ordinamento della stazione appaltante, sopra richiamato.

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture

L'art. 36 ter 1 della L.p. 19.07.1990, n. 23, stabilisce le modalità di approvvigionamento di beni e servizi.

Si riportano, in particolare, i commi 5 e 6 dell'articolo in parola:

"5. L'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, sulla base dei fabbisogni rilevati e dei criteri stabiliti dalla Giunta provinciale ai sensi del comma 4, attiva procedure per la stipulazione

di apposite convenzioni quadro che le amministrazioni del settore pubblico provinciale devono utilizzare per le acquisizioni di importo annuo, a base d'asta, superiore alle soglie eventualmente individuate dalla Giunta provinciale, previo parere della competente commissione permanente del Consiglio provinciale, propone l'espletamento di procedure di gara in forma aggregata. Il ricorso alle convenzioni quadro è in ogni caso escluso quando l'amministrazione aggiudicatrice stipula convenzioni per l'acquisto di servizi o forniture ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 381 del 1991 o procede ad affidamenti ai sensi dell'articolo 29 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016) o nei casi previsti dall'articolo 32, comma 4 sexies, della legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016.

6. Quando non sono tenute a utilizzare le convezioni previste dal comma 5 le amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, con le modalità previste con deliberazione della Giunta provinciale, provvedono all'acquisizione di beni e servizi utilizzando gli strumenti del mercato elettronico gestito dall'agenzia o, in mancanza di beni o servizi, mediante procedure concorrenziali di scelta del contraente secondo le disposizioni di quest'articolo. Resta in ogni caso ferma la facoltà per le amministrazioni di usare gli strumenti elettronici gestiti da CONSIP s.p.a., ad eccezione dei casi di esclusione individuati dal comma 5. Rimane ferma la possibilità per la Provincia, per gli enti locali e per le altre amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, di effettuare spese per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a cinquemila euro senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da CONSIP s.p.a.".

Obbligo di comunicazioni elettroniche

Dal 18 ottobre 2018 è entrato in vigore l'obbligo previsto dall'art. 40 del vecchio Codice dei Contratti, approvato con D.Lgs. n. 50/2016 relativo all'uso dei mezzi di comunicazione elettronica nello svolgimento di procedure di aggiudicazione.

L'obbligo è stato confermato dagli artt. 21 e 25 del D.lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti).

Dall'obbligo deriva la necessità di utilizzare la PEC sia nei casi di affidamenti diretti sia nei casi in cui comunque si richiedano preventivi o offerte a più operatori (fatta salva in quest'ultimo caso la possibilità di procedere tramite piattaforma telematica di negoziazione).

Stipula contratti con modalità elettroniche.

Il principio dell'obbligatorietà della stipula dei contratti disciplinati dal codice dei contratti è stato introdotto dall'articolo 6 del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 (c.d. Decreto sviluppo bis), convertito nella legge 17 dicembre 2012 n. 221, che ha novellato il disposto dell'articolo 11, comma 13, del D.lgs. n. 163/2006.

Il principio è poi stato chiarito nel nuovo Codice degli appalti (D.lgs. n. 36/2023), all'articolo 18, comma 1: "Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n.

910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto".

Sono conclusi in forma pubblico amministrativa i contratti riferiti a lavori di importo superiore ad euro 100.000,00. I restanti contratti sono stipulati in forma di scrittura privata.

Codice unico di progetto (CUP) e codice identificativo di gara (CIG).

I pagamenti attinenti alle commesse pubbliche devono essere effettuati esclusivamente sui conti dedicati tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con espressa indicazione del CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) relativi all'intervento finanziato. E' escluso l'impiego di denaro contante (fatta eccezione per le spese economiche).

I pagamenti devono essere disposti unicamente su conti bancari o postali "dedicati" -anche non in via esclusiva -alle commesse pubbliche (uno o più anche per una pluralità di rapporti contrattuali di interesse pubblico) presso Istituti Bancari, Poste Italiane S.p.A..

TRASPARENZA

Infine, un accenno alle norme in materia di trasparenza, che richiedono la pubblicazione di numerosi atti sulla apposita sezione del sito web, in particolare relative alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Le principali norme in materia sono:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97;
- L.R. 29 ottobre 2014, n. 10, come da ultimo modificata con L.R. 15 dicembre 2016 n. 16.
- La legge regionale 29 ottobre 2014 n. 10 ha introdotto disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni in adeguamento agli obblighi individuati dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo l'applicazione, con alcune eccezioni, delle disposizioni contenute nel decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33. Il quadro è stato ora completato dalla L.R. n. 16/2016, che ha recepito le modifiche del quadro giuridico in materia introdotte dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Si rende, comunque, necessario adattare le procedure e le azioni già avviate per l'osservanza di tali norme, aggiornando costantemente i dati ed i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" e adempiendo ai nuovi obblighi in materia.

ANTICORRUZIONE

Tutti i Responsabili di Servizio che sono chiamati a collaborare attivamente con il Segretario (RPTC) nell'applicazione delle nuove metodologie per la gestione dei rischi previste nel Piano Nazionale Anticorruzione, in conformità alle quali viene predisposta la Sezione Anticorruzione del PIAO. Essi sono tenuti a dare altresì attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla L.R. 29/10/2014, n. 10 e direttamente responsabili della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Sono richiesti pertanto il costante e puntuale monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e nelle altre piattaforme disponibili (es. Osservatorio provinciale dei contratti pubblici) dei dati riferibili al proprio servizio.

GIUNTA COMUNALE

ATTI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE:

IN MATERIA DI PERSONALE:

- definizione delle linee organizzative della struttura comunale, compreso il parere vincolante in merito all'orario di lavoro ed alle fasce flessibili, anche mediante conchiuso;
- approvazione della pianta organica del personale e sue modifiche;
- approvazione P.I.A.O.;
- riassunzione di personale dimessosi volontariamente;
- approvazione dei verbali di concorso e delle selezioni, con relativa graduatoria;
- provvedimenti di mobilità esterna, distacco temporaneo e comandi;
- provvedimenti relativi alla mobilità interna;
- attribuzione delle mansioni superiori;
- concessione di rapporto di lavoro a part time e, sentito il Segretario comunale, determinazione del relativo orario;
- concessione di aspettative, se discrezionali, sentito il parere del Segretario comunale;
- posizioni organizzative e indennità varie:
 1. la Giunta determina l'importo massimo delle singole indennità attribuibile al personale, all'interno dei limiti di legge o di contratto;
 2. relativamente alle Posizioni organizzative e relativa indennità di risultato: la Giunta, su proposta del Segretario comunale, individua le figure professionali cui attribuire la P.O.;
 3. su proposta del Segretario comunale, la Giunta individua inoltre le figure cui attribuire l'indennità di area direttiva e altre indennità previste per legge o per contratto (quali ad esempio per mansioni rilevanti o per coordinamento) e stabilisce i relativi importi;
 4. le liquidazioni delle indennità sono di competenza del Segretario comunale.

Si specifica, inoltre:

- relativamente alle assunzioni di personale, la Giunta individua tipologia, numero, tempi e modalità per le assunzioni stesse;
- successivamente, spetta al Segretario comunale adottare gli atti formalmente necessari per l'attivazione ed il compimento delle procedure di assunzione, con l'indizione delle procedure medesime, e per la formalizzazione delle assunzioni stesse, come specificato successivamente nel paragrafo "Atti di competenza del Segretario comunale".

Per quanto riguarda il personale temporaneo, alla Giunta è riservata la competenza – mediante le modalità sopra indicate (atto di indirizzo, anche mediante conchiuso) – a decidere il settore dove procedere all'assunzione temporanea, numero del personale da assumere e tempi (inizio del rapporto di lavoro e durata), mentre al Segretario comunale spetta la competenza relativa all'approvazione dell'avviso di selezione ed all'effettuazione delle procedure.

Relativamente alla fase conclusiva di nomina (in ruolo o a tempo determinato):

- spetta alla Giunta approvare i verbali dei concorsi e delle selezioni, con la graduatoria risultante dai medesimi e la nomina dei vincitori;
- successivamente, con propria determinazione, il Segretario comunale provvede alla formale assunzione, impegnando la spesa e approvando lo schema di contratto, definendo l'inquadramento del dipendente e la data di inizio del servizio.

IN MATERIA DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI PATRIMONIO:

- indirizzi in ordine alle opere programmate, loro finalità e contenuti di massima;
- conferimento di incarichi tecnici mediante affidamento diretto, nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti: assunzione della relativa deliberazione di incarico, nel rispetto degli indirizzi e dei criteri prestabiliti in materia, oppure assunzione di specifico conchiuso con il quale si individua il professionista - se consentito dalla normativa vigente - ai fini del successivo atto di incarico conferito con determinazione del funzionario competente;
- approvazione degli elaborati progettuali relativi alle opere pubbliche, da effettuare in appalto o in concessione, ferme restando le specifiche competenze del Consiglio comunale;
- approvazione modifiche contrattuali, sia nel caso di modifiche contenute entro il quinto d'obbligo, sia superiori;
- provvedimenti relativi alla definizione di controversie insorte in materia, compresa l'approvazione delle transazioni e degli accordi bonari ai sensi del vigente Codice dei contratti;
- disapplicazione e la riduzione delle penali, sentito comunque il responsabile del Servizio competente per materia;
- risoluzione o rescissione dei contratti;
- atti di indirizzo relativi ad acquisti, alienazioni, permute, costituzione di altri diritti reali e concessione di beni immobili, ferme restando le specifiche competenze del Consiglio comunale e salvo che non siano già definiti in altri strumenti di programmazione;
- atti di classificazione e declassificazione concernenti il demanio ed il patrimonio.

ULTERIORI COMPETENZE:

- determinazione delle dotazioni finanziarie assegnate ai responsabili dei Servizi con il PEG, secondo quanto prevedono le norme regolamentari vigenti;
- individuazione del funzionario responsabile della gestione e dell'organizzazione dei tributi;
- decisioni in merito ai tributi ed alle tariffe, canoni ed altri analoghi oneri posti a carico di terzi, secondo quanto prevedono le norme vigenti in materia;
- indizione di concorsi di idee e di concorsi di progettazione;
- provvedimenti in materia di transazioni, liti, contenziosi, procedimenti giudiziari e le autorizzazioni a costituirsi in giudizio, con relativo incarico a legale;
- approvazione di iniziative/eventi/manifestazioni nei diversi settori (sportivo, ricreativo, culturale, promozionale, turistico, socioeconomico);
- concessione di contributi ed erogazioni finanziarie a terzi;
- spese di rappresentanza, secondo modalità e limiti stabiliti nel Regolamento di contabilità e fatte salve le dirette competenze del Sindaco;
- nomine, designazioni ed altri atti analoghi, fatti salvi quelli rientranti nella competenza del Sindaco o del Consiglio comunale secondo quanto previsto dalla legge, dallo statuto o da specifici regolamenti;
- assunzione di atti di indirizzo relativi alla stipula di convenzioni/contratti per l'affidamento di servizi pubblici, ferme restando le competenze in materia di altri organi (quali la scelta della forma di gestione) e dei funzionari (per l'affidamento dei servizi e la scelta del contraente);

- assunzione di atti di indirizzo relativi alla stipula di convenzioni per la costituzione o partecipazione a società, ferme restando le competenze in materia del Consiglio comunale;
- assegnazioni discrezionali di alloggi;
- impegnative per i ricoveri presso gli istituti;
- perimetrazione del centro abitato;
- pareri su collocazione di insegne, passi carrai e occupazioni di suolo pubblico (mediante conchiuso), salvo le occupazioni per cantieri e posa di sottoservizi, secondo quanto di seguito specificato.

IN MATERIA DI OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO, SI SPECIFICA:

- è richiesto il parere preventivo della Giunta, che si esprime mediante conchiuso, su tutte le occupazioni di suolo pubblico, salvo che esse riguardino lavori (cantieri e posa di sottoservizi);
- in tali casi (occupazioni per cantieri e sottoservizi), la competenza è del Servizio Tecnico nel caso in cui riguardino cantieri privati o lavori pubblici o sottoservizi;
- a seguito del parere favorevole della Giunta, nei casi dovuti, è rimesso al Servizio Commercio predisporre il provvedimento relativo ad occupazioni di suolo richieste per attività commerciali o economiche (quali l'occupazione di suolo antistante agli esercizi commerciali con tavolini, spazi per distributori carburanti, fiere e mercati, spettacoli viaggianti e simili), nonché per le richieste relative a manifestazioni di tipo sportivo o promozionale;
- al Servizio Commercio compete predisporre i provvedimenti per occupazioni di suolo richieste per manifestazioni varie di tipo culturale o sociale.

ATTI DI COMPETENZA DEL SINDACO:

Specifiche competenze spettano al Sindaco, ai sensi delle norme vigenti (in particolare, ai sensi del novellato articolo 4 della L.R. n. 1/93, modificato con L.R. n. 7/2004), alcune derivanti dalla legge (e non trasferite), altre dalle norme regolamentari e organizzative interne:

- adozione delle ordinanze contingibili e urgenti;
- ordinanze con le quali si irrogano le sanzioni amministrative per violazione ai regolamenti, con le precisazioni relative ai provvedimenti in materia tributaria (di competenza del Responsabile del Servizio Tributi), salvo i casi in cui i regolamenti stessi dispongano diversamente;
- provvedimenti in materia di polizia locale e sicurezza: in particolare sono riservate al Sindaco le decisioni e i provvedimenti relativi alla circolazione e al traffico (ordinanze, divieti, e simili), ad eccezione delle ordinanze di competenza del Responsabile del Servizio Tecnico;
- provvedimenti in materia di igiene, salute e sanità, nella sua qualità di Autorità sanitaria locale;
- ordinanze con cui si irrogano le sanzioni per violazioni della normativa in materia di tutela dell'ambiente e in materia edilizia/urbanistica, su proposta del Capo servizio, nei casi in cui le sanzioni possano trovare applicazione in via discrezionale tra un minimo e un massimo;
- le specifiche competenze in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale;
- le specifiche competenze in materia di commercio e attività produttive.

In materia di personale, il Sindaco:

- nomina i responsabili dei Servizi, su proposta del Segretario comunale;
- determina l'articolazione dell'orario di servizio del personale, sentito il Segretario comunale, e l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

Sarà eventualmente oggetto di successive valutazioni di ordine politico (con assunzione dei relativi provvedimenti) l'integrazione dei suddetti atti amministrativi e di gestione riservati alla competenza del Sindaco o delegati agli Assessori.

SERVIZIO SEGRETERIA**Responsabile: Segretario comunale dott. Michele Rizzi****Referente: Tania Franzoi****ATTI DI COMPETENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE:**

- proposte relativa al budget ed alle eventuali specifiche spese da inserire nel PEG e sue variazioni; relazione a consuntivo, entro il termine stabilito dalla Giunta e/o dal Segretario comunale, per la verifica dello stato di attuazione del PEG;
- proposte e progetti per la riorganizzazione interna del settore di competenza;
- responsabilità di procedimento;
- responsabilità in ordine alla predisposizione delle proposte di delibera (nonché delle determinazioni e degli ulteriori atti di competenza) del rispettivo settore, coordinando l'attività istruttoria tra gli uffici interessati;
- coordinamento di progetti e programmi settoriali a valenza interna o esterna (e gestione dei relativi poteri di spesa nell'ambito del budget assegnato);
- gestione dei poteri di spesa, secondo quanto stabilito dal Piano Esecutivo di Gestione e dai regolamenti comunali;
- adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativi al Servizio di competenza, salvo quelli direttamente assegnati al Segretario comunale;
- sottoscrizione dei bandi e degli inviti di gara;
- scelta delle ditte/imprese da invitare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- stipula dei contratti, in rappresentanza dell'Amministrazione;
- predisposizione provvedimenti per l'assegnazione contributi ad enti/associazioni;
- funge da referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e di servizi e forniture.

In materia di personale, il Segretario comunale:

- assume gli atti di gestione del personale, salvo quelli rimessi specificatamente alla Giunta (quali l'approvazione dei verbali dei concorsi con relative graduatorie);
- provvede, in particolare, all'inquadramento del personale ed alla stipula dei contratti di servizio;
- comunica alla Giunta la proposta di determinazione dell'importo dei gettoni di presenza spettanti ai componenti delle Commissioni, se non predeterminate per legge o regolamento; la Giunta si esprime mediante conchiuso;
- presidenza delle commissioni di gara e di concorso (salvo delega);
- indennità al personale: la competenza è suddivisa tra Segretario e Giunta secondo

quanto indicato in precedenza, al punto A.1).

Spetta al Segretario comunale adottare gli atti formalmente necessari per l'attivazione ed il compimento delle procedure di assunzione del personale, con l'indizione delle procedure medesime, e per la formalizzazione delle assunzioni stesse, come successivamente specificato. Sono di competenza del Segretario comunale gli atti di assunzione del personale e di inquadramento, la sottoscrizione del contratto di lavoro, le diverse autorizzazioni in materia e gli altri atti non specificatamente riservati ad altri organi dalla legge, dai regolamenti o dal PIAO, i provvedimenti relativi al riconoscimento delle indennità al personale, gli adempimenti disciplinari, con l'eccezione del richiamo verbale, che spetta ai singoli responsabili di Servizio.

Relativamente alla fase conclusiva di nomina (in ruolo o a tempo determinato), mentre alla Giunta spetta approvare i verbali dei concorsi e delle selezioni, con la graduatoria risultante dai medesimi e la nomina dei vincitori, il Segretario comunale - come sopra già evidenziato - provvederà alla formale assunzione, impegnando la spesa e approvando lo schema di contratto, all'inquadramento del dipendente ed a definire la data di inizio del servizio.

FUNZIONI IN MATERIA DI SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria comunale svolge anzitutto ogni attività che riguarda il funzionamento generale dell'apparato amministrativo:

- garantire il corretto funzionamento degli organi istituzionali, la verbalizzazione delle sedute e la conservazione degli atti deliberativi;
- garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione della corrispondenza in entrata e in uscita e i connessi adempimenti normativi;
- garantire il coordinamento delle attività previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa;
- garantire la corretta gestione delle procedure per la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica.

Responsabile diretto del Servizio è il Segretario comunale.

Con funzioni di staff, il Servizio svolge pertanto attività di organizzazione, supporto e coordinamento tra tutti i settori dell'Amministrazione, di assistenza agli organi istituzionale dell'Ente (Consiglio, Sindaco, Giunta) per quanto riguarda l'attività istituzionale: istruttoria delle pratiche da esaminare nelle sedute consiliari e giuntali, convocazione e assistenza alle sedute, completamento e controllo di tutti gli atti adottati, attività di rappresentanza, comunicazione e informazione e quant'altro.

Il Servizio Segreteria si occupa, inoltre, in via generale della razionalizzazione delle informazioni e dei dati nonché delle comunicazioni fra gli uffici, per conseguire snellezza e omogeneità di interventi/azioni e garantire il coordinamento e la comunicazione tra i diversi settori operativi dell'ente.

Controlli

Segretario comunale e Responsabile del Servizio Finanziario effettuano i controlli - ognuno per quanto di competenza - sull'attività amministrativa e contabile dell'ente secondo quanto

previsto nello specifico regolamento in materia.

Deliberazioni e determinazioni

Il Servizio Segreteria si occupa del caricamento sul gestionale in uso delle deliberazioni e delle determinazioni redatte dai diversi uffici, nonché della trasmissione di copie ai soggetti interessati.

Rapporti con altri enti pubblici

L'ufficio cura inoltre l'eventuale attivazione di rapporti con altri enti (accordi di programma, convenzioni, protocolli d'intesa, altre forme associative) nonché la stipula di convenzioni per la gestione associata dei servizi.

Affari legali, contenzioso ed espropri

Il Servizio si occupa di tutti gli aspetti relativi a contenziosi, transazioni, arbitrati, questioni legali in genere.

Il Servizio, pertanto, si occupa delle problematiche relative a tale settore, quali incarichi legali, scadenze, rapporti con i legali, liquidazioni, predisposizione documentazione, ecc.

Relativamente alle procedure di esproprio o asservimento, la competenza è assegnata al Segretario comunale.

Gestione amministrativa dei beni patrimoniali e demaniali

Il Servizio segreteria gestisce le procedure di alienazione, locazione e affitto, nonché i provvedimenti relativi ad affittanze attive e passive.

Sicurezza

Rientrano tra le competenze del Segretario comunale alcuni provvedimenti in materia di sicurezza, ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81: alcuni di valenza generale (quali, ad esempio, la nomina del responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione, la designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione, la nomina del medico competente), altri relativi al settore specifico di competenza.

Servizi associati

Al Segretario generale è rimessa la competenza relativa alla istruttoria e predisposizione di eventuali provvedimenti o atti relativi ai servizi associati, ad eccezione della predisposizione dei riparti della spesa dei medesimi, di competenza del Servizio Finanziario.

Gestione del personale

Tra le competenze del Servizio Segreteria rientra la gestione e l'organizzazione del personale, tramite la predisposizione e l'adozione di tutti gli atti relativi, salve le specifiche competenze rimesse alla Giunta come indicate nei regolamenti e nel presente atto.

Più precisamente, fanno capo al Servizio Segreteria gli adempimenti relativi al personale relativi agli aspetti più propriamente giuridici e organizzativi, restandone esclusi gli adempimenti contabili, finanziari e fiscali (di competenza del Servizio Finanziario).

Pertanto, in via generale, è di competenza del Servizio Segreteria in tale materia la predisposizione di delibere, determinazioni, bandi e avvisi concernenti le assunzioni (in ruolo, fuori ruolo) e la predisposizione dei provvedimenti di concessione di aspettative, comandi, trasferimenti, valutazioni e quant'altro non riguardi aspetti contabili.

Una particolare disciplina è prevista per l'attribuzione e liquidazione delle indennità, evidenziata sopra.

Relativamente alle assunzioni di personale alla Giunta ed al Segretario comunale spettano le competenze specificate sopra.

Fatto rilevare, peraltro, che altre specifiche competenza del Segretario, quale capo del personale, sono individuate nel Regolamento organico e nel Regolamento comunale di organizzazione, in questa sede, si precisa che rientrano indicativamente tra gli atti di gestione in materia di personale, rimessi al Segretario - per quanto l'elenco non sia esaustivo - i seguenti:

- Concessione di permessi;
- Concessione congedo facoltativo per maternità;
- Concessione indennità di maternità ai sensi del decreto legislativo n. 151/2001;
- Concessione di aspettative;
- Autorizzazione congedi straordinari;
- Autorizzazioni ed impegni di spesa relativamente a:
 - ✓ lavoro straordinario;
 - ✓ missioni e trasferte;
 - ✓ reperibilità;
 - ✓ uso del proprio mezzo per ragioni di servizio;
 - ✓ partecipazione a corsi di aggiornamento.
- Quantificazione del Fondo di produttività;
- Attribuzione delle indennità (secondo quanto sopra specificato), premi di produttività e simili al personale, con relativi impegni di spesa, secondo quanto stabilito nelle norme regolamentari e organizzative interne;
- Autorizzazione allo svolgimento di assemblea sindacale e permessi sindacali;
- Autorizzazione a svolgere incarichi esterni, nei limiti stabiliti dal regolamento organico;
- Incarichi a esperti o consulenti per corsi di formazione del personale, all'interno del budget assegnato;
- Corresponsione di anticipi sullo stipendio;
- Concessione anticipo trattamento di fine rapporto (T.F.R.);
- Corresponsione T.F.R.;
- Valutazione periodo di prova;
- Attribuzione di mansioni superiori per la copertura transitoria di posti non apicali, previa comunicazione alla Giunta comunale;
- Assegnazione e trasferimenti del personale non apicale nelle singole unità organizzative, previa comunicazione alla Giunta comunale;
- Sottoscrizione contratto di servizio;
- Inquadramento e presa d'atto dell'inizio del servizio;
- Avvio procedure disciplinari e adozione atti previsti dal regolamento;
- Accettazione dimissioni volontarie;
- Altri atti e impegni specificatamente previsti dal regolamento sul personale e di organizzazione.

Il Segretario, inoltre, assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, per il settore di competenza, previsti dal D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

Le competenze in materia di procedimenti disciplinari e relative sanzioni sono stabilite dal contratto collettivo di lavoro. La responsabilità di procedimento è assegnata secondo quanto prevede il regolamento in materia.

Attività contrattuale

Si richiamano le indicazioni e le disposizioni contenute nella parte dedicata alle competenze trasversali.

Si evidenziano i seguenti specifici adempimenti e attività posti in capo alla Segreteria:
stipula contratti;

svincolo cauzioni di garanzia, se dovute;

sottoscrizione atti relativi a procedure espropriative;

istanze di intavolazione di contratti e decreti di esproprio;

modifica della ragione sociale o dei cambiamenti societari nei contratti in corso;

atti specificatamente previsti nei regolamenti comunali.

La Segreteria assicura a tutti i Servizi una assistenza nella predisposizione e gestione delle gare di appalto di loro competenza specifica. A tal fine, il Segretario si avvale a sua volta della collaborazione dei dipendenti che si occupano della materia specifica, sia all'interno della Segreteria, sia all'interno del Servizio Tecnico.

Altre particolari competenze in materia di lavori pubblici

Fanno capo all'Ufficio Segreteria (direttamente al Segretario generale oppure alla Giunta, con istruttoria a cura della segreteria), altre particolari competenze in materia di lavori pubblici: quali la gestione del contenzioso, le transazioni e gli accordi bonari, la disapplicazione delle penali. Anche le procedure espropriative e gli asservimenti sono rimessi alla competenza del Servizio Segreteria, salvo che non sia diversamente disposto da diverso provvedimento organizzativo.

Convenzioni e concessioni: anch'esse sono di competenza della Segreteria generale.

Acquisti, alienazioni, permute e costituzione di diritti reali, concessione di beni immobili

Il Consiglio comunale o la Giunta comunale, in base alle rispettive competenze, provvedono in merito tramite atti di indirizzo, individuando le linee direttive delle operazioni o quant'altro ritenuto necessario in vista dei successivi atti esecutivi e di gestione di competenza dei funzionari (impegno della spesa o accertamento dell'entrata, modalità di scelta del contraente, stipula contratto, eccetera).

E' posta in capo all'ufficio anche la competenza a predisporre i provvedimenti di concessione, locazione, comodato di beni immobili.

Forme associative

È di competenza della Segreteria comunale predisporre i necessari provvedimenti relativi alla partecipazione del Comune a forme associate (Consorzio dei Comuni, ANCI, altri organismi). Il relativo ed eventuale impegno di spesa può essere inserito nel provvedimento di Giunta o assunto con specifica determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.

OBIETTIVI UFFICIO SEGRETERIA:

Verifica e aggiornamento regolamenti comunali

E' richiesto il costante monitoraggio dei regolamenti vigenti nel settore di competenza, al fine di adeguarli ad eventuali norme o esigenze sopravvenute. In particolare, nel corso dell'esercizio dovrà essere verificato il Regolamento in materia di attività contrattuale.

Formazione del personale

Programmazione di un adeguato numero di corsi per l'aggiornamento professionale dei dipendenti, tenendo conto del budget disponibile e delle richieste e delle indicazioni dei responsabili di Servizio, favorendo la partecipazione, a rotazione di tutti i dipendenti, privilegiando formule di partecipazione che consentono risparmi di spesa.

Repertorio contratti e verifica scadenze

Tenuta del repertorio cartaceo, soggetto a vidimazione quadrimestrale

Registrazione contratti e applicazione marche da bollo. Costante monitoraggio in ordine alla scadenza dei vari contratti e convenzioni. Deve quindi mantenere ed aggiornare lo scadenzario dei contratti e delle convenzioni posti in essere dall'Ente.

Aggiornamento schemi contrattuali

Costante verifica relativa all'eventuale necessità di aggiornare gli schemi contrattuali già predisposti, relativi all'appalto di lavori pubblici, ai cotti, agli incarichi di progettazione di opere pubbliche e direzione lavori, locazioni, comodati e compravendite immobiliari.

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE COMUNI A TUTTI I SETTORI:

Rispetto scadenze e attuazione adempimenti richiesti:

- relativamente alle proposte per il bilancio, i Responsabili di Servizio sono tenuti a trasmettere al Segretario generale, al responsabile del Servizio finanziario ed all'Assessore di competenza tali proposte entro i termini stabiliti dalla normativa vigente;
- corretta gestione dei budgets di spesa (compreso il conseguimento di economie di spesa) e l'eventuale corretto e tempestivo accertamento delle entrate, ove previste, di competenza del settore assegnato.

Adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione:

L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili di Servizio che sono chiamati a collaborare attivamente con il Segretario comunale (RPTC) nell'applicazione delle nuove metodologie per la gestione dei rischi previste nel Piano nazionale anticorruzione.

Essi sono tenuti a dare altresì attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla L.R. 29/10/2014, n. 10 e direttamente responsabili della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Sono richiesti pertanto il costante e puntuale monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e nelle altre piattaforme disponibili (es. Osservatorio provinciale dei contratti pubblici).

SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO
Responsabile: Tatiana Larcher

FUNZIONI IN MATERIA DI COMMERCIO

Rientrano nei compiti dell’Ufficio:

- Gestione del portale SUAP ed elaborazione SCIA presentate, subingressi, variazioni e cessazioni in ambito di commercio, pubblici esercizi, noleggio senza conducente, acconciatori, estetisti, tinto lavanderie;
- Pratiche relative all’esercizio del commercio ambulante in forma itinerante o mediante posteggio dato in concessione;
- Gestione concessioni per l’esercizio del commercio ambulante mediante posteggio;
- Occupazioni suolo pubblico temporanee e permanenti a servizio delle attività commerciali e dei pubblici esercizi nonché quelle rilasciate in occasione di manifestazioni o eventi;
- Pratiche relative all’apertura/rinnovo impianti di distribuzione carburanti;
- Deroghe al regolamento in materia di acustica per manifestazioni o per attività temporanee effettuate dai gestori di pubblici esercizi;
- Monitoraggio e rilascio licenze per l’apertura di sale giochi;
- Licenze di PS per spettacoli viaggianti, intrattenimenti musicali e danzanti, attività di fuochino, spettacoli pirotecnicici ecc.;
- Licenze di autonoleggio con conducente da rimessa ed a piazza: provvedimenti di apertura, trasferimento, ampliamento, subingresso, sospensione;
- Ordinanze per l’irrogazione di sanzioni in materia (da parte del Sindaco);
- Strutture alberghiere ed extra alberghiere (Agriturismi, B&B, Affittacamere, case vacanze);
- Canoni mercatale e Canoni di posteggio relativi alle concessioni rilasciate dall’ufficio;
- Vidimazione registri;
- Interattività con Entrate e Ministero del Tesoro per inserimento dati relativi alle attività;
- Ulteriori specifiche attività/competenze assegnate dalla Giunta e/o dal Segretario comunale (vedi obiettivi).

OBIETTIVI UFFICIO COMMERCIO

1. **SUAP:** Gestione delle pratiche di competenza attraverso lo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP), che consente la gestione telematica delle pratiche in materia di commercio, pubblici esercizi, noleggio senza conducente, commercio ambulante in forma itinerante, l’attività di acconciatore ed estetista, le tinto lavanderie ordinarie e self-service, B&B, Case Vacanze, appartamenti ad uso turistico. L’Ufficio Attività Economiche interagisce in modo telematico con il SUAP, facendosi carico e mantenendo invariate le competenze e le attività che si generano seguito della presentazione delle pratiche al SUAP e che sono di stretta competenza dell’Amministrazione comunale. Attraverso il SUAP verrà garantita la stretta collaborazione con la CCIAA, l’Agenzia delle Entrate, il Servizio Entrate, il Servizio Tecnico e tutti gli uffici pubblici territoriali interessati dai provvedimenti.

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE COMUNI A TUTTI I SETTORI:

Rispetto scadenze e attuazione adempimenti richiesti:

- relativamente alle proposte per il bilancio, i Responsabili di Servizio sono tenuti a trasmettere al Segretario generale, al responsabile del Servizio finanziario ed all'Assessore di competenza tali proposte entro i termini stabiliti dalla normativa vigente;
- corretta gestione dei budgets di spesa (compreso il conseguimento di economie di spesa) e l'eventuale corretto e tempestivo accertamento delle entrate, ove previste, di competenza del settore assegnato.

Adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione:

L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili di Servizio che sono chiamati a collaborare attivamente con il Segretario comunale (RPTC) nell'applicazione delle nuove metodologie per la gestione dei rischi previste nel Piano nazionale anticorruzione.

Essi sono tenuti a dare altresì attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla L.R. 29/10/2014, n. 10 e direttamente responsabili della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Sono richiesti pertanto il costante e puntuale monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e nelle altre piattaforme disponibili (es. Osservatorio provinciale dei contratti pubblici).

FUNZIONI IN MATERIA DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

Competenze

- cura gli atti di stato civile in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo *status civitatis*, alla tenuta dei rispettivi registri ed ai servizi connessi di carattere certificativo, alla cura dei rapporti con i consolati italiani all'estero, le pratiche di riconoscimento della cittadinanza italiana *iure sanguinis*;
- tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, iscrizioni, cancellazioni, i trasferimenti all'interno del comune, rettifica dati anagrafici cittadini stranieri, cancellazioni per irreperibilità accertata, rinnovo della dimora abituale per i cittadini stranieri, la costituzione delle convivenze di fatto;
- revisione degli albi dei giudici popolari;
- raccolta ed elaborazione della statistica dinamica demografica periodica, disposta dall'ISTAT nazionale, alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche;
- tenuta delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi, nonché dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Regione, alla gestione delle elezioni e dei referendum;
- raccolta ed elaborazione della statistica dinamica demografica periodica, disposta dall'ISTAT nazionale, alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche;
- adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
- gestione di strumenti e programmi informatici relativi alla gestione amministrativa informatizzata nelle materie di competenza;

- liquidazione dei compensi spettanti ad esterni in occasione di elezioni, referendum e censimenti;
- ogni altro adempimento riferibile ai poteri del Sindaco in materia, in qualità di Ufficiale di Governo (assumendo anche i relativi atti, a seguito di delega).

Servizi cimiteriali

L’Ufficio si occupa dei rapporti con i familiari del defunto, provvedendo a gestire ed applicare le disposizioni del regolamento in materia (verifica diritti di sepoltura, comunicazioni, rapporti con le imprese di pompe funebri e quant’altro necessario). Predisponde le concessioni cimiteriali e tiene i relativi registri.

Le operazioni cimiteriali sono state appaltate a ditta esterna. Le problematiche di ordine amministrativo (regolamento cimiteriale e concessioni, in particolare) sono affrontate con la collaborazione del Segretario comunale.

Trasparenza

La referente del Servizio provvede, su specifiche indicazioni dettate dal Segretario comunale, alla pubblicazione di alcuni atti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e della 29 ottobre 2014 n. 10.

Competenze riservate al Sindaco

- In materia di stato civile sono riservati al Sindaco, salvo assenza contestuale dello stesso e del Vicesindaco, la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili, il ricevimento dei giuramenti per la cittadinanza.
- In materia di anagrafe, nessuna competenza esclusiva riservata al Sindaco.
- In materia elettorale, firma le notifiche e le comunicazioni di propria competenza.

Impegni di spesa

Gli impegni di spesa per il funzionamento del Servizio e le conseguenti liquidazioni sono effettuate dal soggetto responsabile in base ai capitoli assegnati agli stessi nella parte finanziaria del PEG.

La referente del Servizio, conformemente alle deleghe assegnate dal Sindaco, assume gli atti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale e leva in attuazione e nei limiti delle relative deleghe assegnategli dal Sindaco, con relative responsabilità.

Ai sensi delle specifiche disposizioni in materia elettorale, la Referente del Servizio è nominata dal Sindaco quale responsabile dell’ufficio elettorale, sostituendosi alle funzioni facenti capo alla Commissione elettorale comunale, che sono state trasferite al medesimo.

Nelle materie devolute alla sua competenza, la Referente rilascia le attestazioni, certificazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

OBIETTIVI UFFICIO DEMOGRAFICO

1. **Referendum sulla giustizia:** durante l’anno 2026 si terrà il Referendum sulla Giustizia. L’Ufficio si occuperà di tutti gli adempimenti connessi alle operazioni elettorali.

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE COMUNI A TUTTI I SETTORI:

Rispetto scadenze e attuazione adempimenti richiesti:

- relativamente alle proposte per il bilancio, i Responsabili di Servizio sono tenuti a trasmettere al Segretario generale, al responsabile del Servizio finanziario ed all'Assessore di competenza tali proposte entro i termini stabiliti dalla normativa vigente;
- corretta gestione dei budgets di spesa (compreso il conseguimento di economie di spesa) e l'eventuale corretto e tempestivo accertamento delle entrate, ove previste, di competenza del settore assegnato.

Adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione:

L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili di Servizio che sono chiamati a collaborare attivamente con il Segretario comunale (RPC) nell'applicazione delle nuove metodologie per la gestione dei rischi previste nel Piano nazionale anticorruzione.

Essi sono tenuti a dare altresì attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla L.R. 29/10/2014, n. 10 e direttamente responsabili della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Sono richiesti pertanto il costante e puntuale monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e nelle altre piattaforme disponibili (es. Osservatorio provinciale dei contratti pubblici).

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: geom. Adriano Fontana

COMPETENZE IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI

1. Settore prettamente tecnico:

- Progettazione e direzione lavori relative ad opere pubbliche;
- Controlli e verifiche in materia, ai sensi del Codice dei contratti e della normativa, statale e provinciale, in materia di lavori pubblici;
- Manutenzione patrimonio (edifici, impianti, strade, parchi e giardini, cimitero, beni ambientali in genere);
- Gestione del cantiere comunale (squadra operai);
- Rapporti con i progettisti, direttori dei lavori e coordinatori della sicurezza.

2. Settore amministrativo:

- occupazioni di suolo pubblico per realizzazione di lavori pubblici e installazione di sottoservizi.

Protezione civile

Verifica del Piano di Protezione Civile, relativi aggiornamenti e rapporti con gli enti/uffici indicati nel medesimo e adempimenti relativi.

Atti di gestione relativi al settore lavori pubblici e manutenzioni

Tutti i provvedimenti previsti in materia dalle norme nazionali e provinciali nonché dal regolamento in materia di contratti, e in particolare:

- proposte alla Giunta relative a modifiche contrattuali;
- approvazione di varianti, nei limiti indicati dalle norme in materia, con relativi nuovi prezzi;
- approvazione nuovi prezzi e predisposizione o verifica dei relativi verbali;
- verifica stati di avanzamento ed emissione certificati di pagamento;
- approvazione dei certificati di regolare esecuzione e di collaudo;
- aggiornamento prezzi dei progetti.

Svolge la funzione di RUP nell'ambito di tutti i lavori pubblici, nonché nell'ambito dei servizi e delle forniture nei settori di propria competenza.

Autorizzazioni al subappalto: il Responsabile del Servizio provvede ad assumere i provvedimenti relativi ai subappalti, concernenti opere o forniture di competenza del Servizio.

Acquisti e forniture di beni e servizi: rientra nelle competenze del Servizio assumere le spese relative agli interventi di manutenzione degli immobili comunali e degli impianti, nonché alle forniture funzionali all'esecuzione di lavori pubblici.

In particolare, sono poste a carico del Servizio LL.PP.:

- istruttoria di provvedimenti per realizzazione o sistemazione di impianti di illuminazione, impianti idrici e sanitari, termoidraulici;
- le spese per manutenzioni del patrimonio; in particolare, la predisposizione degli atti per l'appalto di manutenzione del verde (parchi e giardini) e del riscaldamento degli edifici comunali;
- gli acquisti di segnaletica stradale e di attrezzature tecniche;
- le spese relative ai mezzi comunali in dotazione (spese di manutenzione e forniture di carburante);
- le spese di gestione/ funzionamento di immobili ed impianti (gestione dello scadenziario e rinnovo dei contratti relativi ai contratti di manutenzione degli ascensori, degli impianti antincendio, antiintrusione, di condizionamento).

Svolge la funzione di DEC nell'ambito dei servizi e delle forniture nei settori di propria competenza.

Sicurezza

Il Responsabile del Servizio Tecnico è nominato preposto in materia di sicurezza sul lavoro.

Spese in economia e spese minute

Si richiamano le considerazioni e condizioni sopra specificate e gli indirizzi in materia adottati dalla Giunta comunale.

In materia di procedure di appalto, affidamento lavori e acquisizione di beni e servizi, si fa riferimento alla parte del PIAO relativa alle competenze trasversali.

COMPETENZE IN MATERIA DI URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Al Servizio sono assegnate le competenze relative alla gestione delle pratiche che seguono alle richieste o alle comunicazioni relative agli interventi edilizi che si intendono effettuare sul territorio (istruttoria pratiche relative a permessi a costruire, autorizzazioni o verifiche di

Comunicazioni di inizio attività).

Si occupa delle questioni connesse agli strumenti urbanistici (piano regolatore, piani attuativi, convenzioni urbanistiche).

Compete al Servizio esercitare i poteri di vigilanza edilizia, anche chiedendo la collaborazione del Corpo di Polizia Locale Anaunia, e di assunzione dei conseguenti provvedimenti previsti dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, con la predisposizione dei relativi provvedimenti di sospensione lavori, rimessa in pristino e simili. Predispone, a fine istruttoria, gli eventuali provvedimenti da proporre al Sindaco per l'irrogazione delle sanzioni in materia urbanistica ed edilizia.

Predispone i necessari provvedimenti per l'applicazione del contributo di costruzione nonché per le esenzioni o riduzioni dei contributi stessi.

Predispone e cura la pubblicazione dell'elenco degli abusi edilizi ai sensi del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (Testo Unico Edilizia).

Conseguentemente, spettano al Servizio i seguenti atti di gestione in materia:

- Predisposizione e rilascio permessi a costruire;
- Provvedimenti e comunicazioni relativi alle SCIA (segnalazioni di inizio attività) e alle comunicazioni di manutenzione straordinaria;
- Autorizzazioni occupazione suolo pubblico per apertura cantieri;
- Riduzioni/esenzioni dei contributi di costruzione a favore degli aventi diritto;
- Rimborso contributi di costruzione per concessioni o autorizzazioni non attivate;
- Dichiarazioni inerenti alla tipologia di intervento da effettuarsi sugli edifici soggetti ad opere edilizie ai fini dell'applicazione dell'aliquota IVA agevolata;
- Autorizzazioni allo scarico: provvedimenti di rilascio, diniego, varianti, annullamenti, sospensioni, sanatorie;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Certificazioni e attestazioni relative alla materia edilizia e urbanistica;
- Certificati di agibilità di edifici e strutture;
- Verifica idoneità alloggi;
- Verbali, relazioni, dichiarazioni, controlli e corrispondenza tecnica del settore;
- Predisposizione e assunzione dei provvedimenti in materia di vigilanza edilizia, salvo ordinanze di irrogazione delle sanzioni a contenuto discrezionale, di competenza del Sindaco (che il Servizio comunque predispone);
- Verbalizzazione sedute commissione edilizia;
- Predisposizione dei provvedimenti in materia di deroghe urbanistiche ai sensi della L.p. n. 15/2015;
- Predisposizione dei provvedimenti in materia di varianti al PRG.

Occupazione suolo pubblico

Il Servizio rilascia le autorizzazioni di occupazione suolo pubblico per l'apertura di cantieri, sentito il parere preventivo della Giunta. Spetta al Sindaco autorizzare le occupazioni di suolo pubblico, in qualsiasi forma e per qualsiasi finalità, salvo per apertura di cantieri: in tal caso la Giunta esprime il proprio parere ed il conseguente provvedimento è assunto dal Responsabile del Servizio Tecnico.

Ambiente

Il Servizio si occupa delle problematiche relative alle questioni ambientali: tutela delle acque,

del suolo e dell'aria, inquinamenti elettromagnetici. E' pertanto competente nei casi di inquinamento, per la predisposizione di tutti i necessari atti (segnalazioni, comunicazioni, ordinanze, e simili).

Predisponde le ordinanze relative al settore.

Si occupa anche delle pratiche relative al recupero/smaltimento dei rifiuti abbandonati, con riferimento agli aspetti prettamente tecnici, predisponendo i relativi atti (verbali, diffide, corrispondenza, ordinanze e simili). Evidenziato che al Corpo di Polizia Locale Anaunia è richiesta la collaborazione per verifiche e sopralluoghi al fine di verificare eventuali danni ambientali, abbandono di rifiuti, la corretta modalità di smaltimento degli stessi rifiuti, abusivismo e simili, il Servizio Tecnico si occupa in via generale delle problematiche di natura ambientale, per la tutela delle acque e del suolo, nonché delle problematiche relative agli inquinamenti elettromagnetici, e dunque: su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente effettua le necessarie verifiche, coordinandosi con il Corpo di PL, relative alle corrette modalità di smaltimento dei rifiuti abbandonati, predisponde verbali, diffide, corrispondenza, ordinanze e simili atti in materia, nonché i provvedimenti da sottoporre al Sindaco per l'irrogazione delle sanzioni in materia.

Sono evidentemente di competenza del Servizio Tecnico le procedure relative agli inquinamenti ed alle bonifiche (salvo eventuale predisposizione di progetti di bonifica e affidamento dei relativi interventi, se trattasi di lavori pubblici).

Il Servizio predispone e assume, dunque, gli atti in materia di tutela ambientale, salvo le ordinanze in materia di rifiuti, di competenza del Sindaco e delle ordinanze che comportano discrezionalità nella sanzione (che il Servizio comunque predispone).

Rilascia di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza relativo al settore di competenza

Controlli e corrispondenza tecnica del settore

Predisponde i provvedimenti autorizzativi di competenza comunale in materia di inquinamento (acustico, del suolo, delle acque).

Ordinanze viabilità stradale

Adotta le ordinanze relative alla viabilità stradale necessarie per lo svolgimento di lavori pubblici e privati.

OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO:

- 1. Rispetto termini rilascio provvedimenti di competenza:** E' richiesta la verifica in merito al numero ed ai tempi di rilascio dei permessi di costruire e dei certificati di agibilità.
- 2. Nello specifico i permessi di costruire devono essere rilasciati nei termini di 60gg.** (90gg per pratiche complesse e rilevanti) dalla presentazione della istanza completa di tutta la documentazione. Con riferimento alla segnalazione certificata di agibilità, così come previsto dall'art. 93 della L.P. n.15/2015 verranno effettuati controlli a campione tramite estrazione annuale del 10% delle pratiche presentate e nel caso di irregolarità verranno applicate le relative sanzioni in materia.

3. **Verifiche SCIA:** E' richiesto il monitoraggio delle SCIA, in quanto ai sensi della L.P. n. 15/2015 (articolo 86, comma 8) tutte le SCIA debbono essere verificate entro 30 giorni dalla loro presentazione.
4. **Adempimenti in materia di varianti al PRG:** Ai sensi dell'articolo 31, comma 20, della legge finanziaria 2003 (L.P. 25/2012), il Comune è tenuto, nel caso di varianti al Piano regolatore generale, a comunicare ai proprietari delle aree l'avvenuta qualificazione come edificabili delle aree stesse. E' pertanto richiesta pertanto la collaborazione del Servizio Tecnico per la trasmissione al Servizio Entrate – competente ad effettuare le comunicazioni medesime – i dati relativi alle modifiche eventualmente intervenute (individuazione delle aree, loro nuova destinazione urbanistica, dati dei proprietari). La scadenza di tale adempimento è fissata in 60 giorni dall'esecutività della delibera di adozione/approvazione della variante urbanistica.
5. **Comunicazioni con il Servizio Entrate:** Il Servizio è tenuto a prestare una particolare attenzione alle comunicazioni da effettuare al Servizio Entrate. indispensabili per l'aggiornamento dei dati ai fini della TIA e dell'IMIS: in particolare, è richiesto di trasmettere a fine giugno ed a fine dicembre al suddetto ufficio un elenco delle dichiarazioni di fine lavori, evidenziando eventuali modifiche alle superfici e/o alle destinazioni d'uso.
6. **Determinazione valori aree edificabili:** il Servizio elabora la proposta per l'aggiornamento dei valori da assegnare alle aree edificabili ai fini impositivi (attualmente soggetti ad IMIS), come richiesto dalle norme regolamentari in materia.

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE COMUNI A TUTTI I SETTORI:

Rispetto scadenze e attuazione adempimenti richiesti:

- relativamente alle proposte per il bilancio, i Responsabili di Servizio sono tenuti a trasmettere al Segretario generale, al responsabile del Servizio finanziario ed all'Assessore di competenza tali proposte entro i termini stabiliti dalla normativa vigente;
- corretta gestione dei budgets di spesa (compreso il conseguimento di economie di spesa) e l'eventuale corretto e tempestivo accertamento delle entrate, ove previste, di competenza del settore assegnato.

Adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione:

L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili di Servizio che sono chiamati a collaborare attivamente con il Segretario comunale (RPTC) nell'applicazione delle nuove metodologie per la gestione dei rischi previste nel Piano nazionale anticorruzione.

Essi sono tenuti a dare altresì attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla L.R. 29/10/2014, n. 10 e direttamente responsabili della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Sono richiesti pertanto il costante e puntuale monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e nelle altre piattaforme disponibili (es. Osservatorio provinciale dei contratti pubblici).

SERVIZIO FINANZIARIO**Responsabile: rag. Sandro Valentinelli****Referente: dott. Alberto Biasi****Competenze**

- tutte le attività connesse alla predisposizione degli atti di programmazione finanziaria ed alla rendicontazione;
- il monitoraggio continuo, sotto il profilo contabile ed economico, delle scelte effettuate dai responsabili di Servizio e dall'Amministrazione comunale (vedi infra);
- l'emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento, ora mediante atti elettronici;
- la responsabilità in ordine all'accertamento ed al controllo delle entrate derivanti dalla gestione del patrimonio (le procedure per l'alienazione, acquisizione, concessione, locazione, costituzione di diritti reali, comodato rientrano invece nella competenza di altro ufficio);
- gli adempimenti fiscali. In particolare, provvede alla raccolta ed all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle dichiarazioni fiscali;
- controlli in materia, come specificati nel Regolamento di contabilità;
- il servizio economato;
- la predisposizione del bilancio preventivo e del rendiconto dei servizi associati;
- la rendicontazione di eventuali servizi a terzi;
- controllo sul mantenimento degli equilibri di bilancio e la verifica della copertura finanziaria sulle proposte di spesa prodotte dai servizi dell'Ente, orientata al tempestivo impiego delle risorse acquisite;
- programmazione - predisposizione dei documenti afferenti il sistema contabile comunale, sulla base delle proposte formate dai servizi e delle indicazioni strategiche fornite dall'Amministrazione, gestione del bilancio, rendicontazione e controllo amministrativo contabile sugli atti dell'Ente, erogazione dei servizi contabili e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge;
- gestione e coordinamento delle azioni riguardanti il mantenimento del pareggio di bilancio ed il monitoraggio della gestione finanziaria - assunzione delle spese e relativa copertura, per la salvaguardia degli equilibri, sulla base delle proiezioni delle entrate e delle spese finali di fine esercizio, oggetto di stima;
- applicazione della riforma del sistema contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011, riaccertamento ordinario dei residui sulla base del nuovo principio di competenza finanziaria potenziata, adeguamento delle procedure informatiche, aggiornamento e formazione del personale, attività finalizzate alla tenuta della contabilità economico-patrimoniale e relativa gestione a regime, secondo il principio generale n. 17 ed il principio applicato allegato 4/3 al D.lg. n. 118/2011;
- gestione informatizzata degli ordinativi contabili e dei flussi con il Tesoriere;
- monitoraggio dei procedimenti interni mirato al rispetto dei termini ordinari di pagamento delle obbligazioni passive da parte dei responsabili di spesa;
- elaborazione e trasmissione di dati alle diverse strutture dell'Amministrazione statale e provinciale, concernenti la gestione finanziaria, economico e patrimoniale del Comune, previste da disposizioni normative e regolamentari;
- predisposizione delle certificazioni concernenti le materie di competenza dell'ufficio;

- gestione delle fatture elettroniche e dei relativi flussi di dati da e verso il SdI, distribuzione delle stesse verso i centri di spesa e gestione delle fasi di liquidazione e pagamento di competenza dell'ufficio ragioneria;
- gestione del registro unico delle fatture, svolgimento adempimenti certificativi periodici sulla Piattaforma Certificazione Crediti del MEF, inserimento periodico flussi informativi riferiti a liquidazione e pagamento delle fatture;
- assolvimento degli adempimenti di tenuta degli inventari e gestione della cassa economale per l'effettuazione delle spese previste dal regolamento di contabilità;
- attività di collaborazione nelle procedure di formazione delle determinazioni, degli atti di liquidazione e dei buoni d'ordine dei Responsabili di servizio;
- attuazione degli adempimenti per l'adesione al sistema dei pagamenti elettronici (PagoPA), in collaborazione con il CED, previsti dall'art. 5 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice amministrazione digitale) e graduale applicazione delle nuove modalità di pagamento, secondo le tempistiche di legge;
- liquidazione gettoni di presenza dei consiglieri comunali;
- liquidazione gettoni di presenza spettanti ai componenti di commissioni comunali;
- rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi a amministratori comunali in aspettativa o per assenze dovute al mandato politico;
- corresponsione agli amministratori competenze per missioni e rimborsi per uso del proprio mezzo;
- liquidazione diritti di rogito;
- liquidazione diritti relativi alle carte di identità al Ministro dell'Interno;
- liquidazione compenso al revisore dei conti ed al tesoriere;
- liquidazione quote associative annuali (ANUSCA, Consorzio dei Comuni Trentini, APT ecc...).
- liquidazione spese postali, affrancatrice, imposta di bollo virtuale;
- liquidazione spese per telefono, forniture energia elettrica, gas metano, acqua;
- liquidazione rimborsi di somme versate in eccesso da Enti/privati;
- invio dei dati relativi alle concessioni e partecipazioni nonché la comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze dei dati relativi alle concessioni e partecipazioni (L. 23.12.2009, n. 191, art. 2, comma 222);
- gestione delle spese correnti relative alla gestione dei parcheggi a servizio di Castel Thun;
- il Servizio si occupa delle statistiche e delle comunicazioni relative ai contratti e somministrazioni da inviare all'Anagrafe Tributaria, in collaborazione con i Servizi interessati;
- fornisce consulenza in materia contabile ai Servizi comunali;
- approvazione del quadro riepilogativo della spesa sostenuta per opere pubbliche, al fine della rendicontazione;
- richiesta fabbisogni di cassa a Cassa del Trentino;
- liquidazione spese per servizi in gestione associata con altri Enti;
- adesione e gestione polizze assicurative;
- assunzione spese correnti di gestione dei beni di uso civico gestiti dal Comune;
- espressione del parere tecnico-amministrativo di competenza del Segretario comunale nel caso in cui lo stesso si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto all'atto da adottare;
- svolge la funzione di DEC nell'ambito dei servizi e delle forniture nei settori di propria

competenza.

Atti in materia di personale assegnati al Servizio

Sono assegnate al Servizio tutte le attività connesse al trattamento economico dei dipendenti, con relativi adempimenti contabili e fiscali, comprese quindi le indennità che non abbiano contenuto discrezionale (quali indennità di area direttiva ecc.), il trattamento di fine rapporto, i compensi per lavoro straordinario e simili, le pratiche per la quiescenza (al Servizio Segreteria fanno capo invece gli adempimenti in ordine a questione più propriamente giuridiche, quali: predisposizione bandi e avvisi di concorso e selezioni per assunzioni, predisposizione provvedimenti di concessione di aspettative, comandi, trasferimenti, assegnazione funzioni superiori, indennità, e quant'altro non riguardi aspetti puramente contabili).

Il Servizio si occupa pertanto di:

- verifica trattamento economico da inserire nelle delibere e nelle determinazioni;
- predisposizione conteggi relativi alle spese del personale, ai fini degli inquadramenti, delle previsioni di bilancio, del conto consuntivo;
- versamenti per cessioni di stipendio, volontarie e non volontarie (ritenute sindacali, quote assicurazioni, rimborso finanziamenti e simili);
- gestione del software di rilevazione delle presenze, in collaborazione con il Servizio Segreteria;
- versamento contributi obbligatori ed IRAP ad Enti;
- rimborso e richiesta quote agli enti per personale in comando;
- assistenza al Segretario comunale nella predisposizione provvedimento di autorizzazione al lavoro straordinario e liquidazione;
- liquidazione missioni, reperibilità, indennità al personale ed agli amministratori;
- liquidazione indennità che non siano specificatamente riservate al Segretario;
- statistiche sul personale (Conto annuale).

OBIETTIVI SERVIZIO FINANZIARIO:

1. **Verifica stato di realizzazione dei programmi, in relazione al bilancio e all'attività programmata:** assicurare una regolare coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe e prevedibili, concentrando l'analisi sugli eventuali scostamenti verificatisi nel corso dell'esercizio tra l'impegno e la previsione di spesa. A tal fine, l'Ufficio provvede ad una costante verifica, anche con un monitoraggio della spesa e delle entrate, dello stato di attuazione dei programmi inseriti in bilancio o comunque indicati dalla Giunta comunale, in particolare sotto il profilo economico e contabile.
2. **Controllo sui flussi di cassa:** valutazione dei flussi di cassa in entrata e in uscita (trend, tipologie, organizzazione, volumi in scadenza). Definizione di un crono programma di incassi e pagamenti costruito e monitorato con gli ambiti di riferimento più significativi in termini di volume. Predisposizione ed invio della richiesta di fabbisogno di cassa per il tempestivo pagamento dei debiti.

Indicatori di misurazione dei risultati: evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

3. **Reversali e mandati a copertura:** in relazione alla gestione delle reversali e dei mandati a copertura, è richiesto di provvedere alla regolarizzazione in corso di esercizio, entro il termine di giorni 60 dalla data di pagamento o di introito.

Indicatori di misurazione dei risultati: rispetto termine 60 giorni.

4. **Tempestività dei pagamenti:** monitoraggio periodico sul rispetto dell'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento ed in particolare di comunicazione ai responsabili di servizio con cadenza 30.06. e 30.09 l'andamento dell'indicatore di tempestività.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo a livello di ente comporta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato a carico dei responsabili di servizio.

Indicatori di misurazione dei risultati: rispetto termine 30 giorni.

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE COMUNI A TUTTI I SETTORI:

Rispetto scadenze e attuazione adempimenti richiesti:

- relativamente alle proposte per il bilancio, i Responsabili di Servizio sono tenuti a trasmettere al Segretario generale, al responsabile del Servizio finanziario ed all'Assessore di competenza tali proposte entro i termini stabiliti dalla normativa vigente;
- corretta gestione dei budgets di spesa (compreso il conseguimento di economie di spesa) e l'eventuale corretto e tempestivo accertamento delle entrate, ove previste, di competenza del settore assegnato.

Adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione:

L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili di Servizio che sono chiamati a collaborare attivamente con il Segretario comunale (RPTC) nell'applicazione delle nuove metodologie per la gestione dei rischi previste nel Piano nazionale anticorruzione.

Essi sono tenuti a dare altresì attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla L.R. 29/10/2014, n. 10 e direttamente responsabili della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Sono richiesti pertanto il costante e puntuale monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e nelle altre piattaforme disponibili (es. Osservatorio provinciale dei contratti pubblici).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. PARTE GENERALE

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

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il dott. Michele Rizzi, designato con decreto sindacale prot. n. 1687 del 05.04.2024.

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di

- formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
 - h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 - i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 - j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
 - k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
 - p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
 - q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
 - r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
 - s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

1.1.3. L’organo di indirizzo politico

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

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

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

- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

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

1.1.6. Il personale dipendente

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

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

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

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

1.3. Gli obiettivi strategici

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

Il primo obiettivo è quello del **valore pubblico**, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono

strumenti di creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici.

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

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

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

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

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

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

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

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1. L'analisi del contesto esterno

Si rinvia integralmente all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è definita con deliberazione giuntale n. 33 dd. 20.03.2025, come di seguito riportato:

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Servizio Segreteria:

- n. 1 Segretario comunale a tempo parziale (12 ore) in convenzione con il Comune di Ton;
- n. 1 Assistente amministrativo – categoria C – livello base, a tempo parziale (24 ore) – *posto coperto con comando parziale (12 ore) da dipendente del Comune di Ton.*

Servizio Demografico e commercio:

- n. 1 Assistente amministrativo – categoria C – livello base, a tempo pieno.

Servizio Finanziario:

- n. 1 Collaboratore contabile – categoria C – livello evoluto, in convenzione con il Comune di Ton;
- n. 1 Assistente amministrativo/contabile - categoria C - livello base, a tempo pieno.

Servizio Tecnico:

- n. 1 Collaboratore Tecnico - categoria C - livello evoluto, a tempo pieno;
- n. 1 Operaio qualificato - categoria B - livello base, a tempo pieno.

Scuola Materna:

- n. 1 Cuoco - categoria B - livello evoluto, a tempo pieno;
- n. 1 Inserviente - categoria A - a tempo parziale (14 ore).

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte.

In questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

I **dirigenti**, ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. I-ter), d.lgs. 165/2001: forniscono informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 DPR 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

I processi identificati, poi, vengono aggregati nelle **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- **Generali:** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale).
- **Specifiche:** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 ha individuato **8 aree di rischio generali** per gli enti locali: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Inoltre, sempre per gli enti locali, sono previste altre **3 aree di rischio specifiche**: governo del territorio, gestione dei rifiuti, pianificazione urbanistica.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha individuato **i processi elencati nelle schede**

allegate, denominate “**A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**”.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

3.1. Identificazione del rischio

L’identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un **Registro degli eventi rischiosi** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nelle schede indicate denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).

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

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

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

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

Il catalogo è riportato nelle schede indicate, denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).

3.2. Analisi del rischio

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l’analisi dei fattori abilitanti della corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi. Per svolgere l’analisi è quindi necessario:

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

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

Quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L'ANAC predilige un approccio *qualitativo* che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per poter stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori utilizzati sono riportati nell'allegato denominato **B – Analisi dei rischi (colonne C-H)**.

1. **Livello di interesse economico esterno:** la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio (**Allegato B, colonna C**);
2. **discrezionalità del decisore interno alla PA:** un processo decisionale altamente discrezionale reca un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale vincolato (**Allegato B, colonna D**);
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi, o nell'amministrazione precedente, o in altre amministrazioni, il rischio aumenta; l'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare (**Allegato B, colonna E**);
4. **grado di opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un minore grado di trasparenza (quindi, una *maggiore opacità*) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio (**Allegato B, colonna F**);
5. **disinteresse del responsabile:** la scarsa collaborazione del dirigente o del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del dirigente o del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi (**Allegato B, colonna G**);

6. **grado di inattuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio (**Allegato B, colonna H**).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel citato allegato denominato **B- Analisi dei rischi**.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di *autovalutazione* da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

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

Le valutazioni sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede indicate, denominate **B- Analisi dei rischi**.

Tutte le valutazioni sono supportate da chiare, seppur sintetiche motivazioni, esposte nella **colonna M** nelle suddette schede. Le valutazioni, quando possibile, sono sostenute dai *dati oggettivi* in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia *qualitativa* è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una **valutazione**

complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una **misurazione sintetica del livello di rischio** associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il RPCT, applicando gli indicatori del livello di rischio, ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo **misto quantitativo-qualitativo**

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati **coefficienti numerici da 1 a 10**.

Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo. La corrispondenza non è semplicemente lineare: **già dal valore 7, il rischio è stato ritenuto elevatissimo.**

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare un primo valore definito "valutazione complessiva" (**B- Analisi dei rischi, colonna I**).

Successivamente, **tali valori, con metodo qualitativo, sono stati trasformati negli indici corrispondenti ad una scala ordinale** (tra l'altro di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA):

| LIVELLO DI RISCHIO | |
|---------------------------|------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate denominate **B- Analisi dei rischi (colonna L, Livello di rischio)**.

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

In questa fase, il RPCT ha ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi oggetto di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** (Rischio altissimo) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle **misure generali e specifiche** finalizzate a ridurre il rischio:

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

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di *identificare le misure* di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

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

In primo luogo, il RPCT ha individuato misure da applicare ai processi con valutazione A++.

Le misure, principalmente di tipo generale, sono puntualmente descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle "Misure di prevenzione e contrasto". Per ciascuna misura è fissato un termine entro il quale provvedere all'attuazione della misura stessa. Successivamente, è necessario procedere al monitoraggio della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a "Monitoraggio e riesame delle misure".

5. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

5.1 Il Codice di comportamento

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo rilevante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, Paragrafo 1).

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione giuntale n. 3 dd. 02.01.2023.

5.2 Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi

per l'amministrazione, a prescindere che ad essa seguia, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad ***ogni dipendente della pubblica amministrazione***.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che ***ogni dipendente debba astenersi*** dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di "***tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni***".

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

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

Il dipendente, inoltre, ***ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi***. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative (PNA 2019, pag. 49).

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata / la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.*

5.5 Incarichi extraistituzionali

Il Regolamento Organico del Personale dipendente reca la disciplina in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

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

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

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

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

5.7 La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

Nel mese di dicembre 2024 i dipendenti hanno frequentato appositi corsi di formazione organizzati dal Consorzio dei Comuni Trentini.

5.8 La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione, se contemplata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

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

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

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

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento (deliberazione 215/2019, pag. 18).

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

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

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata.

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

Approvando il **decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023**, il legislatore ha dato attuazione alla **direttiva UE 2019/1937** riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del d.lgs. 24/2023 sono efficaci dal 15/7/2023.

Il d.lgs. 24/2023 disciplina **la protezione delle persone che segnalano violazioni**, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, **sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. n. 33/2013**.

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

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Si rinvia al seguente link: <https://www.comune.sporminore.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Segnalazione-di-condotte-illecite-Whistleblowing>.

5.10 Altre misure generali

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

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

Il medesimo art. 26 co. 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti,

costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 co. 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

6. LA TRASPARENZA

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è ***l'accessibilità totale*** a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione ***Amministrazione trasparente***;
- garantendo l'istituto ***dell'accesso civico***, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 D.Lgs. n. 33/2013).

Art. 5 co. 1 D.Lgs. n. 33/2013: *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (**accesso civico semplice**).*

Art. 5 co. 2 D.Lgs. n. 33/2013: *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).*

6.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. **Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.**

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in ***Amministrazione trasparente***.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate **D - Misure di trasparenza**, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate **D - Misure di trasparenza** sono composte da 7 colonne, anziché 6. **È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).**

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

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

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

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

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 co. 3 D.Lgs. n. 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**.

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

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

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

Il ***monitoraggio*** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

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

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

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo quanto previsto nel Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 10.04.2017.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il personale “è” l’organizzazione. Esso rappresenta infatti il fattore produttivo più importante dell’organizzazione. Il modo in cui i componenti dell’organizzazione interagiscono tra di loro e gestiscono le risorse disponibili determina il successo dell’organizzazione. Rispetto, dialogo, responsabilizzazione (empowerment) e un ambiente sicuro e sano sono elementi fondamentali per assicurare l’impegno e la partecipazione del personale nel perseguitamento dell’eccellenza oltre che per realizzare le politiche strategiche individuate dall’ente e assicurare l’efficace operatività dei suoi processi.

Trattandosi di un ente di piccole dimensioni (con meno di cinquanta dipendenti) la struttura è semplice ed articolata in servizi corrispondenti ai singoli uffici che vengono di seguito indicati con la descrizione del personale assegnato:

ORGANIGRAMMA DELL’ENTE

Servizio Segreteria:

- n. 1 Segretario comunale a tempo parziale (12 ore) in convenzione con il Comune di Ton;
- n. 1 Assistente amministrativo – categoria C – livello base, a tempo parziale (24 ore) – *posto coperto con comando parziale (12 ore) da dipendente del Comune di Ton.*

Servizio Demografico e commercio:

- n. 1 Assistente amministrativo – categoria C – livello base, a tempo pieno.

Servizio Finanziario:

- n. 1 Collaboratore contabile – categoria C – livello evoluto, in convenzione con il Comune di Ton;
- n. 1 Assistente amministrativo/contabile - categoria C - livello base, a tempo pieno.

Servizio Tecnico:

- n. 1 Collaboratore Tecnico - categoria C - livello evoluto, a tempo pieno;
- n. 1 Operaio qualificato - categoria B - livello base, a tempo pieno.

Scuola Materna:

- n. 1 Cuoco - categoria B - livello evoluto, a tempo pieno;
- n. 1 Inserviente - categoria A - a tempo parziale (14 ore).

SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA

- **POLIZIA LOCALE**, in convenzione con i Comuni di Cles (capofila), Campodenno, Cis, Contà, Dambel, Denno, Predaia, Sanzeno, Sfruz e Ton.
- **CUSTODIA FORESTALE**, in convenzione con i Comuni di Ville d’Anaunia (capofila), Cles, Contà, Denno, e le ASUC di Tuenno, Quetta, Termon, Dercolo. Campodenno,

Lover.

- **BIBLIOTECA**, in convenzione con il Comune di Mezzolombardo;
- **TRIBUTI, ENTRATE PATRIMONIALI E SERVIZI FISCALI** in convenzione con il Comuni di Campodanno e Ton;
- **CANTIERE COMUNALE** in convenzione con il Comuni di Campodanno e Ton;
- **COMMISSIONE EDILIZIA** in convenzione con il Comuni di Campodanno e Ton;
- **PROCEDURE DI GARA VOLTE ALL'ACQUISIZIONE DI OPERE, ACQUISTI DI BENI E FORNITURE** in convenzione con i Comuni di Campodanno e Ton;
- **FUNZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**: in convenzione con il Comune di Ton;
- **FUNZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE**: in convenzione con il Comune di Ton;
- **SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE**: in convenzione con il Comune di Ton.

La pianificazione del fabbisogno si inserisce nel processo di programmazione integrata attuato nel P.I.A.O. come elemento finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso una coerente allocazione delle persone e delle relative competenze professionali si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si possono perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance cui è chiamata l'Amministrazione.

Oltre alle procedure concorsuali e selettive il Comune di Sporminore, nel rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa vigente, potrà procedere all'inserimento nel proprio organico di personale anche tramite comandi e mobilità da altri enti pubblici, o scorrimento di graduatorie di altri enti pubblici.

Per quanto riguarda il lavoro agile il 21 settembre 2022 l'APRAN (Agenzia per la rappresentanza negoziale della Provincia Autonoma di Trento), il Consorzio dei Comuni Trentini (per gli Enti locali della Provincia di Trento) e le organizzazioni sindacali hanno sottoscritto apposito accordo che disciplina il lavoro agile. Tale accordo prevede che il lavoratore e l'Amministrazione sottoscrivano un accordo individuale per l'accesso al lavoro agile indicando tempi, modalità e prestazione attesa indicando anche l'eventuale attrezzatura utilizzata e se questa è fornita dall'Amministrazione.

In generale si ritiene che le attività che possono essere oggetto di lavoro agile siano le attività che comportino mansioni d'ufficio, mentre le attività relative al cantiere comunale o al servizio svolto presso la scuola dell'infanzia devono necessariamente essere svolte in presenza. Anche per i casi in cui a livello generale può essere autorizzata la prestazione in lavoro agile la stessa dovrà essere oggetto di valutazione in relazione alla possibilità di essere autorizzata e alle modalità in cui viene svolta.

Ad oggi non sono attivi nell'Ente contratti di lavoro agile e tutto il personale presta la propria attività lavorativa in presenza.

La creazione di valore pubblico e l'innovazione nella PA non possono prescindere da un adeguato percorso formativo rivolto al capitale umano. Questo richiede un impegno continuo

da parte delle organizzazioni per soddisfare i nuovi fabbisogni, e far sì che i propri lavoratori restino al passo con le innovazioni tecnologiche. Il Comune di Sporminore organizza la propria formazione attraverso il Consorzio dei Comuni Trentini oppure attraverso l'iscrizione ad appositi corsi in relazione ai bisogni che emergono anche in relazione all'evoluzione normativa.

I contratti collettivi provinciali prevedono il coinvolgimento del personale per il raggiungimento degli obiettivi e la responsabilizzazione e la collaborazione dei singoli nel raggiungimento dei risultati, con il conseguente riconoscimento del merito sulla base dei risultati raggiunti, rinviando a tale scopo alla contrattazione collettiva la definizione del trattamento economico fondamentale e accessorio, l'incentivazione della produttività individuale e collettiva, nonché le forme di progressione economica orizzontale e verticale, nel rispetto del criterio della valutazione della prestazione, dell'esperienza professionale e del merito.

Per quanto concerne il Comparto autonomie locali e in particolare l'area del personale non dirigenziale, la contrattazione collettiva prevede in particolare:

il fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G.) nell'ambito del quale viene valorizzato l'apporto del singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente e degli obiettivi specifici della struttura organizzativa di appartenenza. Il Comune di Sporminore provvede ogni anno alla sottoscrizione di apposito accordo decentrato per l'uso delle risorse di cui alla quota obiettivi specifici;

le modalità, i criteri e i requisiti per la partecipazione selettiva e/o comparativa del personale alle procedure di progressione orizzontale e verticale, tenendo conto dei titoli culturali e professionali posseduti, degli esiti del processo di valutazione e del merito;

presupposti, criteri e modalità per l'attribuzione selettiva di indennità legate allo svolgimento di compiti specialistici e/o di responsabilità.

Attualmente tutti i posti previsti dalla pianta organica sono coperti con contratti a tempo indeterminato, ad eccezione del posto di Cuoco Specializzato presso la Scuola Materna, il posto di Assistente amministrativo/contabile presso il Servizio Finanziario ed il posto di Assistente Amministrativo presso il Servizio Segreteria.

Nel triennio 2026-2028 sono previste, subordinatamente alla verifica delle disponibilità di bilancio, le seguenti procedure:

- 1) **Attivazione procedura di STABILIZZAZIONE N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA**, ai sensi dell'art. 12 della L.p. n. 15/2018;
- 2) **Attivazione di una PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO cat. B, livello evoluto**
 - presso il Cantiere Comunale, con trasformazione del posto già esistente in pianta organica di Operaio cat. B – livello base.

SEZIONE MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato come di seguito riportato:

I Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi di tutti gli obiettivi loro assegnati indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|---|---|--|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Assunzione di personale mediante concorso | Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso | Svolgimento delle prove selettive | Elaborazione e approvazione della graduatoria | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 2 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Designazione della commissione d'esame | Formazione della commissione d'esame | Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità | Provvedimento di nomina della commissione | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 3 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico | Elaborazione e pubblicazione dell'avviso | Svolgimento della selezione | Elaborazione e approvazione della graduatoria | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 4 | 4 | Acquisizione e gestione del personale | Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessati al trasferimento | Formazione del collegio | Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità | Provvedimento di nomina del collegio | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 5 | 5 | Acquisizione e gestione del personale | Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale | elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance | concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali | definizione e approvazione del modello | SERVIZIO SEGRETERIA | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 6 | 6 | Acquisizione e gestione del personale | Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti | applicazione del modello di misurazione valutazione della performance | attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio | misurazione e valutazione della performance individuale | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 7 | 7 | Acquisizione e gestione del personale | Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance | Domanda di conciliazione da parte dell'interessato | Svolgimento del procedimento di conciliazione | Chiusura del procedimento defattivo; valutazione conclusiva. | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 8 | 8 | Acquisizione e gestione del personale | Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente | elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente | concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali | definizione e approvazione del modello | SERVIZIO SEGRETERIA | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 9 | 9 | Acquisizione e gestione del personale | Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente | applicazione del modello di misurazione valutazione della performance | attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio | misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|---|--|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 10 | 10 | Acquisizione e gestione del personale | Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance | Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato | Svolgimento del procedimento di conciliazione | Chiusura del procedimento defattivo; valutazione conclusiva. | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 11 | 11 | Acquisizione e gestione del personale | Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale | elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione. | concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali | definizione e approvazione dei criteri | SERVIZIO SEGRETERIA | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 12 | 12 | Acquisizione e gestione del personale | Progressione in carriera del personale | Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema | Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati | Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 13 | 13 | Acquisizione e gestione del personale | Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera | Formazione del collegio | Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità | Provvedimento di nomina del collegio | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 14 | 14 | Acquisizione e gestione del personale | Verifica della presenza in servizio del personale | Iniziativa d'ufficio | Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc. | Analisi dei dati | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme per interesse di parte |
| 15 | 15 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc. | Domanda dell'interessato; esigenza di servizio | esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio | Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego. | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 16 | 16 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa | Domanda dell'interessato; esigenza di servizio | esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio | Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego. | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 17 | 17 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa. | Domanda dell'interessato; esigenza di servizio | esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio | Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego. | SERVIZIO SEGRETERIA | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. |
| 18 | 18 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione. | Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio | Svolgimento delle relazioni | verbale conclusivo | SERVIZIO SEGRETERIA | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 19 | 19 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio | Svolgimento delle relazioni | stipula del contratto decentrato integrativo | SERVIZIO SEGRETERIA | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|--|--|--|---|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 20 | 20 | Acquisizione e gestione del personale | Formazione continua del personale | Iniziativa d'ufficio | affidamento a terzi dei servizi di formazione | somministrazione della formazione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali per interesse di parte |
| 21 | 21 | Acquisizione e gestione del personale | Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione | Iniziativa d'ufficio | affidamento a terzi dei servizi di formazione | somministrazione della formazione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali per interesse di parte |
| 22 | 1 | Affari legali e contenzioso | Attività di levata dei protesti | domanda da istituto di credito o dal portatore | esame della domanda e del titolo; formulazione dell'atto pubblico di protesto. | Sottoscrizione dell'atto di protesto. | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. |
| 23 | 2 | Affari legali e contenzioso | Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti | Iniziativa d'ufficio | Comunicazione dei dati relativi ai protesti al competente ufficio CCIAA. | Comunicazione dei dati con software dedicato. | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. |
| 24 | 3 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme per interesse di parte |
| 25 | 4 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | Iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility |
| 26 | 5 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso innanzi al Giudice | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte | istruttoria, acquisizione di pareri legali | decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio. | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. |
| 27 | 6 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso extra giudiziario | iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte | istruttoria, acquisizione di pareri legali | decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio. | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. |
| 28 | 7 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility |
| 29 | 8 | Affari legali e contenzioso | Gestione delle polizze assicurative | Iniziativa d'ufficio | acquisto / rinnovo delle polizze | sottoscrizione delle polizze | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|--|---|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 30 | 9 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei sinistri | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice. | Liquidazione, o meno, da parte della compagnia. | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility |
| 31 | 10 | Affari legali e contenzioso | Gestione e rilievo di incidenti stradali | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente | Verbale | SERVIZIO POLIZIA LOCALE | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility degli agenti rilevatori. |
| 32 | 1 | Altri servizi | Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria | iniziativa d'ufficio | stesura del contratto, individuazione della controparte | formalizzazione del contratto | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utility |
| 33 | 2 | Altri servizi | Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i> | iniziativa d'ufficio | stesura del contratto, individuazione della controparte | formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utility |
| 34 | 3 | Altri servizi | Gestione del protocollo, posta in entrata | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrata | registrazione e assegnazione agli uffici destinatari | SERVIZIO SEGRETERIA | Ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 35 | 4 | Altri servizi | Gestione del protocollo, posta in uscita | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in uscita e trasmissione | registrazione e trasmissione ai destinatari | SERVIZIO SEGRETERIA | Ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 36 | 5 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | svolgimento dell'evento | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme per interesse di parte |
| 37 | 6 | Altri servizi | Funzionamento dell'organo consiliare | iniziativa d'ufficio | convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione | formulazione e sottoscrizione del verbale | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme interne, procedurali |
| 38 | 7 | Altri servizi | Funzionamento dell'organo esecutivo | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | formulazione e sottoscrizione del verbale | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme interne, procedurali |
| 39 | 8 | Altri servizi | Funzionamento delle commissioni consultive | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | formulazione e sottoscrizione del verbale | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme interne, procedurali |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|---|--|---|---|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 40 | 9 | Altri servizi | Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990) | domanda di parte | istruttoria, esame delle ragioni dell'istante | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme per interesse/utilità |
| 41 | 10 | Altri servizi | Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi) | domanda di parte | istruttoria, esame della domanda | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme per interesse/utilità |
| 42 | 11 | Altri servizi | Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi) | domanda di parte | istruttoria, esame della domanda | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme per interesse/utilità |
| 43 | 12 | Altri servizi | Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine | domanda di parte, iniziativa d'ufficio | istruttoria, esame della domanda | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme per interesse/utilità |
| 44 | 13 | Altri servizi | Amministrazione trasparente: organi politici | Iniziativa d'ufficio. | Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013) | pubblicazione dei dati e delle informazioni | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali interne |
| 45 | 14 | Altri servizi | Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari. | Iniziativa d'ufficio. | Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013) | pubblicazione dei dati e delle informazioni | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali interne |
| 46 | 15 | Altri servizi | Amministrazione trasparente. | Iniziativa d'ufficio. | Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013. | pubblicazione dei dati e delle informazioni | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali interne |
| 47 | 16 | Altri servizi | Sito web istituzionale | Iniziativa d'ufficio. | Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna | pubblicazione sul sito web | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali interne |
| 48 | 17 | Altri servizi | Albo delle associazioni | Iniziativa d'ufficio. | Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico. | formazione dell'Albo; pubblicazione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali interne |
| 49 | 18 | Altri servizi | Albo dei volontari | Iniziativa d'ufficio. | Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico. | formazione dell'Albo; pubblicazione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali interne |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|--|--|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 50 | 19 | Altri servizi | Oggetti smarriti e recuperati sul territorio | Iniziativa d'ufficio | Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario | riconsegna al proprietario; acquisizione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme per interesse di parte |
| 51 | 20 | Altri servizi | Biblioteca | Iscrizione dell'utente per accedere al servizio | Istruttoria. | Registrazione dell'utente. | BIBLIOTECA in G.A. | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 52 | 21 | Altri servizi | Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito | Domanda dell'utente | Istruttoria e ricerca del testo. | Consegna del testo all'utente | BIBLIOTECA in G.A. | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 53 | 22 | Altri servizi | Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito | Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio. | Istruttoria. | Restituzione del testo da parte dell'utente | BIBLIOTECA in G.A. | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 54 | 23 | Altri servizi | Biblioteca, iniziative di promozione della lettura | Iniziativa dell'ufficio. | Istruttoria, organizzazione dell'evento. | Svolgimento degli incontri di promozione della lettura | BIBLIOTECA in G.A. | Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 55 | 24 | Altri servizi | Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura | Iniziativa dell'ufficio. | Istruttoria, organizzazione degli eventi. | Svolgimento degli eventi. | BIBLIOTECA in G.A. | Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 56 | 25 | Altri servizi | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Avviso e domanda delle famiglie interessate | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali per interesse/utility di parte |
| 57 | 26 | Altri servizi | Scuolabus, gestione degli utenti | Avviso e domanda delle famiglie interessate | Istruttoria, formulazione della graduatoria | Erogazione del servizio di trasporto degli studenti | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali, per interesse/utility |
| 58 | 27 | Altri servizi | Asili nido | Avviso e domanda delle famiglie interessate | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte |
| 59 | 28 | Altri servizi | Servizio di "dopo scuola" | Avviso e domanda delle famiglie interessate | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|--|---|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 60 | 29 | Altri servizi | Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap | Domanda delle famiglie interessate | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte |
| 61 | 30 | Altri servizi | Servizio di mensa | Avviso e domanda delle famiglie interessate | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte |
| 62 | 31 | Altri servizi | Trattamenti sanitari obbligatori (TSO) | Richiesta del medico competente | Esame della domanda. | Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO. | SERVIZIO SEGRETERIA | Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. |
| 63 | 32 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti |
| 64 | 33 | Altri servizi | Gestione dell'archivio di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti |
| 65 | 34 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti |
| 66 | 35 | Altri servizi | Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntuali | iniziativa d'ufficio | istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari | provvedimento esaminato dall'organo | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte |
| 67 | 36 | Altri servizi | Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari | provvedimento sottoscritto ed efficace | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte |
| 68 | 37 | Altri servizi | Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze | iniziativa d'ufficio | istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari | provvedimento sottoscritto ed efficace | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte |
| 69 | 38 | Altri servizi | Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari | provvedimento sottoscritto | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|---|--|--|---|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 70 | 39 | Altri servizi | Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni. | iniziativa d'ufficio | istruttoria semplice | pubblicazione del provvedimento | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte |
| 71 | 40 | Altri servizi | Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi. | iniziativa d'ufficio | istruttoria semplice | pubblicazione del provvedimento | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte |
| 72 | 41 | Altri servizi | Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione | iniziativa d'ufficio | istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato | notifica del provvedimento all'interessato | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utileità |
| 73 | 42 | Altri servizi | Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze | domanda di parte | istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato | notifica del provvedimento all'interessato | SERVIZIO SEGRETERIA | rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utileità |
| 74 | 43 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati | iniziativa d'ufficio | svolgimento dell'indagine, verifica | esame dei risultati, pubblicazione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| 75 | 44 | Altri servizi | Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati | iniziativa d'ufficio | svolgimento dell'indagine, verifica | esame dei risultati, pubblicazione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| 76 | 45 | Altri servizi | Borse di studio per gli studenti meritevoli | Avviso / bando e domanda degli interessati | Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito | Assegnazione delle borse di studio | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali, per interesse/utileità |
| 77 | 46 | Altri servizi | Altri premi e contributi per gli studenti | Avviso / bando e domanda degli interessati | Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito | Erlargizione del premio o del contributo. | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme procedurali, per interesse/utileità |
| 78 | 47 | Altri servizi | Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica | Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio. | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utileità di parte |
| 79 | 1 | Contratti pubblici | Programmazione triennale e annuale dei lavori | iniziativa d'ufficio | acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione | approvazione dei programmi | SERVIZIO FINANZIARIO | violazione delle norme procedurali |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|---|--|--|--|--|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 80 | 2 | Contratti pubblici | Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione | acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione | SERVIZIO FINANZIARIO | violatione delle norme procedurali |
| 81 | 3 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | svolgimento della selezione | contratto di incarico professionale | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 82 | 4 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture | pubblicazione del bando | svolgimento della selezione | formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta) | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 83 | 5 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture | pubblicazione del bando | svolgimento della selezione | formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta) | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 84 | 6 | Contratti pubblici | Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture | pubblicazione del bando | svolgimento della selezione | formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta) | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 85 | 7 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; |
| 86 | 8 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 87 | 9 | Contratti pubblici | Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili | pubblicazione dell'avviso | svolgimento della selezione, assegnazione | formalizzazione del contratto di vendita | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 88 | 10 | Contratti pubblici | Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili | pubblicazione dell'avviso | svolgimento della selezione, assegnazione | formalizzazione del contratto di vendita | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti |
| 89 | 11 | Contratti pubblici | Affidamento diretto, vendita beni mobili | sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente | negoziazione diretta con gli operatori consultati | formalizzazione del contratto di vendita | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|----|---|---|--|--|---|--|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 90 | 12 | Contratti pubblici | Trattativa diretta: vendita beni immobili | sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente | negoziare direttamente con gli operatori consultati | formalizzazione del contratto di vendita | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti |
| 91 | 13 | Contratti pubblici | Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili | pubblicazione dell'avviso | svolgimento della selezione, assegnazione | formalizzazione del contratto di acquisto | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori |
| 92 | 14 | Contratti pubblici | Trattativa diretta: acquisto beni immobili | sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente | negoziare direttamente con gli operatori consultati | formalizzazione del contratto di acquisto | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori |
| 93 | 15 | Contratti pubblici | Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici | iniziativa d'ufficio | istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | violatione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 94 | 16 | Contratti pubblici | Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica | iniziativa d'ufficio | istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | violatione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 95 | 17 | Contratti pubblici | Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica | iniziativa d'ufficio | istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | violatione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 96 | 18 | Contratti pubblici | Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali | iniziativa d'ufficio | istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | violatione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 97 | 19 | Contratti pubblici | Affidamenti <i>in house</i> di forniture di beni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | violatione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 98 | 20 | Contratti pubblici | Nomina della commissione di gara | iniziativa d'ufficio | verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 | provvedimento di nomina | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 99 | 21 | Contratti pubblici | Designazione del seggio di gara | iniziativa d'ufficio | verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 | provvedimento di designazione/nomina | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 100 | 22 | Contratti pubblici | Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti | iniziativa d'ufficio | esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa | provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio" | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 101 | 23 | Contratti pubblici | Soccorso istruttorio | Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni. | Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa. | Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 102 | 24 | Contratti pubblici | Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa). | Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica. | Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando | Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 103 | 25 | Contratti pubblici | Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa). | Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica. | Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria. | Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 104 | 26 | Contratti pubblici | Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso). | Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica. | Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria. | Graduatoria; proposta di aggiudicazione. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 105 | 27 | Contratti pubblici | Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta | Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale | Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni. | Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 106 | 28 | Contratti pubblici | Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte. | Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale | Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice. | Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 107 | 29 | Contratti pubblici | L'organo preposto alla valutazione delle offerte predisponde la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. | Iniziativa d'ufficio | Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione | Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 108 | 30 | Contratti pubblici | Esame della proposta di aggiudicazione | iniziativa d'ufficio | L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede. | esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 109 | 31 | Contratti pubblici | Revoca della procedura di gara | Iniziativa d'ufficio | L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuti motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto | Provvedimento di revoca della procedura di selezione | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility. |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|---|--|--|--|--|--|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 110 | 32 | Contratti pubblici | Verifica dei requisiti di ordine generale | iniziativa d'ufficio | L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente. | esame positivo/negativo dei requisiti. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 111 | 33 | Contratti pubblici | Verifica dei requisiti di ordine speciale | iniziativa d'ufficio | L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente. | esame positivo/negativo dei requisiti. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 112 | 34 | Contratti pubblici | L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva. | iniziativa d'ufficio | L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace. | Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 113 | 35 | Contratti pubblici | Annullamento dell'aggiudicazione definitiva | Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte | L'organo competente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza. | Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità. |
| 114 | 36 | Contratti pubblici | Formalizzazione del contratto d'appalto. | Iniziativa d'ufficio. | L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto. | Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 115 | 37 | Contratti pubblici | In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale. | Iniziativa d'ufficio. | Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario. | Formalizzazione del vincolo contrattuale. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori |
| 116 | 38 | Contratti pubblici | Recesso dal contratto d'appalto | Iniziativa d'ufficio | L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto | Provvedimento di recesso dal contratto | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità. |
| 117 | 39 | Contratti pubblici | Risoluzione del contratto d'appalto | Iniziativa d'ufficio | L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale | Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità. |
| 118 | 40 | Contratti pubblici | Modifica o variante del contratto d'appalto | Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione | L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto | Provvedimento di modifica o variante | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore |
| 119 | 41 | Contratti pubblici | Autorizzazione del subappalto | Domanda dell'appaltatore | L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto. | Autorizzazione del subappalto. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore. |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|--|---|---|---|--|--|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 120 | 42 | Contratti pubblici | Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata. | Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore | L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore | Rinnovo del contratto. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore. |
| 121 | 43 | Contratti pubblici | Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata. | Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore | L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore | Proroga della durata del contratto. | CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore. |
| 122 | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | SERVIZIO ENTRATE in G.A. | omessa verifica per interesse di parte |
| 123 | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | SERVIZIO ENTRATE in G.A. | omessa verifica per interesse di parte |
| 124 | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | SERVIZIO ENTRATE in G.A. | omessa verifica per interesse di parte |
| 125 | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE in G.A. | omessa verifica per interesse di parte |
| 126 | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE in G.A. | omessa verifica per interesse di parte |
| 127 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE in G.A. | omessa verifica per interesse di parte |
| 128 | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE in G.A. | omessa verifica per interesse di parte |
| 129 | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE in G.A. | omessa verifica per interesse di parte |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|--|---|----------------------------|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 130 | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | iniziativa d'ufficio | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | POLIZIA LOCALE in G.A. | violatione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 131 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrata | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | SERVIZIO FINANZIARIO | violatione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 132 | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | SERVIZIO FINANZIARIO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 133 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | SERVIZIO FINANZIARIO | violatione di norme |
| 134 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | SERVIZIO FINANZIARIO | violatione di norme |
| 135 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMIS, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | SERVIZIO ENTRATE in G.A. | violatione di norme |
| 136 | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 137 | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 138 | 9 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 139 | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|--|---|----------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 140 | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 141 | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di custodia dei cimiteri | bando / avviso | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 142 | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 143 | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 144 | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | SERVIZIO TECNICO | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 145 | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 146 | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteche | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | BIBLIOTECA in G.A. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 147 | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione musei | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 148 | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione delle farmacie | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 149 | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | SERVIZIO TECNICO | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|--|--|---|--|------------------------------------|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 150 | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione hardware e software | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO SEGRETERIA | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 151 | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di disaster recovery e backup | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO SEGRETERIA | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 152 | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale | erogazione del servizio | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility |
| 153 | 1 | Gestione rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 154 | 2 | Gestione rifiuti | Gestione delle Isole ecologiche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SERVIZIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 155 | 3 | Gestione rifiuti | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | SERVIZIO TECNICO | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utility |
| 156 | 4 | Gestione rifiuti | Pulizia dei cimiteri | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | SERVIZIO TECNICO | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utility |
| 157 | 5 | Gestione rifiuti | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | SERVIZIO TECNICO | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utility |
| 158 | 1 | Governo del territorio | Permesso di costruire | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | SERVIZIO TECNICO | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 159 | 2 | Governo del territorio | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | SERVIZIO TECNICO | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|---|---|--|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 160 | 1 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | SERVIZIO TECNICO | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 161 | 2 | Governo del territorio | Gestione del reticolo idrico minore | iniziativa d'ufficio | quantificazione del canone e richiesta di pagamento | accertamento dell'entrata e riscossione | SERVIZIO TECNICO | violazione delle norme procedurali per interesse/utility di parte |
| 162 | 3 | Governo del territorio | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | SERVIZIO TECNICO | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utility di parte |
| 163 | 4 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | POLIZIA LOCALE in G.A. | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 164 | 5 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | POLIZIA LOCALE in G.A. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 165 | 1 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio. | decreto di nomina | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina |
| 166 | 2 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio. | decreto di nomina | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina |
| 167 | 3 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio. | decreto di nomina | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina |
| 168 | 4 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio. | decreto di nomina | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina |
| 169 | 5 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente. | deliberazione di nomina | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|--|--|--|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 170 | 6 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente. | deliberazione di nomina | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. |
| 171 | 7 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente. | deliberazione di nomina | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. |
| 172 | 8 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente. | deliberazione di nomina | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. |
| 173 | 1 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 174 | 2 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale e della convenzione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 175 | 3 | Pianificazione urbanistica | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utility di parte |
| 176 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente | concessione | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 177 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio dell'autorizzazione | SERVIZIO SEGRETERIA | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utility" al funzionario |
| 178 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | SERVIZIO SEGRETERIA | Selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari |
| 179 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | SERVIZIO SEGRETERIA | Selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|--|---|---|--|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 180 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | SERVIZIO SEGRETERIA | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 181 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | SERVIZIO SEGRETERIA | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 182 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto | Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate. | esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse. | Svolgimento dei servizi di assistenza. | SERVIZIO SEGRETERIA | dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario |
| 183 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc. | Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità. | esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse. | Inserimento della persona nella struttura assistita. | SERVIZIO SEGRETERIA | dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario |
| 184 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare. | Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità. | esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse. | Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia. | SERVIZIO SEGRETERIA | dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario |
| 185 | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | SERVIZIO SEGRETERIA | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 186 | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Assegnazione delle sepolture | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | SERVIZIO SEGRETERIA | dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario |
| 187 | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Assegnazione dei loculi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione del loculo | SERVIZIO SEGRETERIA | dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario |
| 188 | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando | selezione e assegnazione | contratto | SERVIZIO SEGRETERIA | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 189 | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | SERVIZIO SEGRETERIA | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 190 | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Assegnazione di alloggi pubblici | bando / avviso | esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando | elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione. | SERVIZIO SEGRETERIA | selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore. |
| 191 | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici | Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | Esame delle esigenze e delle domande degli interessati. | Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione. | SERVIZIO TECNICO | valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore. |
| 192 | 17 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | SERVIZIO TECNICO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 193 | 18 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione delle pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 194 | 19 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero) | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento | iscrizione anagrafica | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 195 | 20 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Concessione della residenza anagrafica | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento | iscrizione anagrafica | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 196 | 21 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi. | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento | attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità | SERVIZIO TECNICO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 197 | 22 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato, rilascio della residenza. | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 198 | 23 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 199 | 24 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|---|---|--|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 200 | 25 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento | SERVIZIO SEGRETERIA | violatione delle norme per interesse di parte |
| 201 | 26 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento | SCIA dell'interessato | esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA | Silenzio assenso / Intervento di revoca. | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violatione delle norme per interesse di parte |
| 202 | 27 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento. | Domanda dell'interessato | esame e verifica della documentazione | rilascio dell'autorizzazione / diniego | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violatione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. |
| 203 | 28 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento. | Domanda dell'interessato | esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi | rilascio dell'autorizzazione / diniego | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violatione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti. |
| 204 | 29 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere) | Avviso / bando e domanda degli interessati | esame delle domande, formulazione della graduatoria | concessione dei posteggi | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violatione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. |
| 205 | 30 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Commercio su aree pubbliche in forma itinerante | Domande degli interessati | esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento. | autorizzazione all'esercizio dell'attività. | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violatione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. |
| 206 | 31 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | TAXI | Avviso / bando e domanda degli interessati | esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento. | rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violatione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. |
| 207 | 32 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Noleggio con conducente (NCC) | Avviso / bando e domanda degli interessati | esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento. | rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violatione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. |
| 208 | 33 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violatione delle norme per interesse di parte |
| 209 | 34 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violatione delle norme per interesse di parte |

| n. | n1 | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|----|---|--------------------------|--------------------------|---------------------|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 210 | 35 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | SERVIZIO DEMOGRAFICO E COMMERCIO | violazione delle norme per interesse di parte |

B - Analisi dei rischi

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------|-------------------------|---|-------------|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | | |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | | |
| 1 | Assunzione di personale mediante concorso | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 10 | 10 | 2 | 2 | 1 | 5 | 5,00 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | |
| 2 | Designazione della commissione d'esame | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 6 | 9 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | |
| 3 | Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 10 | 10 | 1 | 2 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | |
| 4 | Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessati al trasferimento | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 6 | 9 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | |
| 5 | Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 10 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | |
| 6 | Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3 | 10 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | |
| 7 | Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 2 | 10 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | |
| 8 | Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 10 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | |
| 9 | Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3 | 10 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 10 | Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3 | 10 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 11 | Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 10 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 12 | Progressione in carriera del personale | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3 | 10 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 13 | Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 6 | 9 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 14 | Verifica della presenza in servizio del personale | violazione delle norme per interesse di parte | 5 | 8 | 3 | 3 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 15 | Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc. | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 5 | 8 | 3 | 3 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 16 | Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3 | 8 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 17 | Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa. | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3 | 8 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 18 | Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione. | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 2 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,17 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 19 | Contrattazione decentrata integrativa | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 2 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,17 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|--|--|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 20 | Formazione continua del personale | violazione di norme procedurali per interesse di parte | 1 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 21 | Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione | violazione di norme procedurali per interesse di parte | 1 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 22 | Attività di levata dei protesti | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. | 9 | 5 | 2 | 4 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 23 | Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. | 8 | 5 | 2 | 4 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 24 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | 7 | 6 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 25 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 4 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 26 | Gestione del contenzioso innanzi al Giudice | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. | 4 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 27 | Gestione del contenzioso extra giudiziario | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. | 4 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 28 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 4 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 29 | Gestione delle polizze assicurative | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 8 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 30 | Gestione dei sinistri | violatione di norme, anche interne, per interesse/utility | 8 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 31 | Gestione e rilievo di incidenti stradali | violatione di norme, anche interne, per interesse/utility degli agenti rilevatori. | 8 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 32 | Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria | rallentamento/omissione del procedimento, violatione di norme per interesse/utility | 8 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 33 | Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i> | rallentamento/omissione del procedimento, violatione di norme per interesse/utility | 8 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 34 | Gestione del protocollo, posta in entrata | Ingiustificata dilatazione dei tempi | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 35 | Gestione del protocollo, posta in uscita | Ingiustificata dilatazione dei tempi | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 36 | Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente | violatione di norme per interesse di parte | 2 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 37 | Funzionamento dell'organo consiliare | violatione di norme interne, procedurali | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 38 | Funzionamento dell'organo esecutivo | violatione di norme interne, procedurali | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 39 | Funzionamento delle commissioni consultive | violatione di norme interne, procedurali | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 40 | Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990) | violazione di norme per interesse/utilità | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 41 | Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi) | violazione di norme per interesse/utilità | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 42 | Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi) | violazione di norme per interesse/utilità | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 43 | Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine | violazione di norme per interesse/utilità | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,83 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 44 | Amministrazione trasparente: organi politici | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 45 | Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari. | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 46 | Amministrazione trasparente. | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 47 | Sito web istituzionale | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 48 | Albo delle associazioni | violazione delle norme procedurali interne | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 49 | Albo dei volontari | violazione delle norme procedurali interne | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|--|---|--|---|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisorio interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 50 | Oggetti smarriti e recuperati sul territorio | violazione di norme per interesse di parte | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 51 | Biblioteca | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 52 | Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 53 | Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 54 | Biblioteca, iniziative di promozione della lettura | Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 55 | Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura | Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 56 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | 8 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 57 | Scoulabus, gestione degli utenti | violazione di norme procedurali, per interesse/utilità | 7 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,17 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 58 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | 7 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 59 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | 7 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|--|---|--|---|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisorio interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 60 | Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte | 8 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 61 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte | 8 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 62 | Trattamenti sanitari obbligatori (TSO) | Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 63 | Gestione dell'archivio corrente | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1,83 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 64 | Gestione dell'archivio di deposito | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1,83 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 65 | Gestione dell'archivio storico | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1,83 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. |
| 66 | Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntuali | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 3 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 67 | Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 3 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 68 | Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 3 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 69 | Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 3 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 70 | Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni. | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 71 | Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi. | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 72 | Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione | rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità | 5 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 73 | Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze | rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità | 5 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 74 | Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 75 | Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 76 | Borse di studio per gli studenti meritevoli | violazione di norme procedurali, per interesse/utilità | 8 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 77 | Altri premi e contributi per gli studenti | violazione di norme procedurali, per interesse/utilità | 8 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 78 | Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | 8 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 79 | Programmazione triennale e annuale dei lavori | violazione delle norme procedurali | 1 | 10 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|---|--|--|---|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisorio interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 80 | Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi | violatione delle norme procedurali | 1 | 10 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 81 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 8 | 2 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 82 | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 8 | 7 | 3 | 1 | 5 | 5,67 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 83 | Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 8 | 7 | 3 | 1 | 5 | 5,67 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 84 | Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 8 | 7 | 3 | 1 | 5 | 5,67 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 85 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; | 10 | 9 | 8 | 7 | 1 | 5 | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. |
| 86 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 9 | 8 | 7 | 1 | 5 | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. |
| 87 | Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 8 | 7 | 7 | 4 | 1 | 5 | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 88 | Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti | 8 | 7 | 7 | 4 | 1 | 5 | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 89 | Affidamento diretto, vendita beni mobili | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 10 | 9 | 8 | 7 | 1 | 5 | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|----|---|--|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 90 | Trattativa diretta: vendita beni immobili | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti | 10 | 9 | 8 | 7 | 1 | 5 | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. |
| 91 | Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori | 8 | 6 | 7 | 4 | 1 | 5 | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 92 | Trattativa diretta: acquisto beni immobili | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori | 10 | 8 | 8 | 7 | 1 | 5 | 6,50 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. |
| 93 | Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 8 | 5 | 7 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 94 | Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 8 | 5 | 7 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 95 | Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 6 | 5 | 7 | 3 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 96 | Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 8 | 5 | 7 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 97 | Affidamenti <i>in house</i> di forniture di beni | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 8 | 5 | 7 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 98 | Nomina della commissione di gara | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | 6 | 7 | 7 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 99 | Designazione del seggio di gara | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | 6 | 7 | 7 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|---|--|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 100 | Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 3 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 101 | Soccorso istruttorio | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 3 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 102 | Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa). | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 7 | 7 | 2 | 1 | 5 | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 103 | Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa). | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 1 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 104 | Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso). | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 1 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 105 | Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 7 | 7 | 2 | 1 | 5 | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 106 | Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 4 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 107 | L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 2 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 108 | Esame della proposta di aggiudicazione | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 2 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 109 | Revoca della procedura di gara | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility. | 10 | 4 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|--|--|--|---|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisorio interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 110 | Verifica dei requisiti di ordine generale | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 2 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 111 | Verifica dei requisiti di ordine speciale | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 2 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 112 | L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 2 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 113 | Annnullamento dell'aggiudicazione definitiva | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility. | 10 | 2 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 114 | Formalizzazione del contratto d'appalto. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 2 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 115 | In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 10 | 2 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 116 | Recesso dal contratto d'appalto | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility. | 10 | 1 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 117 | Risoluzione del contratto d'appalto | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility. | 10 | 1 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 118 | Modifica o variante del contratto d'appalto | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore | 10 | 3 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 119 | Autorizzazione del subappalto | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore. | 10 | 2 | 7 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|---|---|--|---|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisorio interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 120 | Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata. | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore. | 10 | 9 | 8 | 7 | 1 | 5 | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. |
| 121 | Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata. | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore. | 10 | 9 | 8 | 7 | 1 | 5 | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. |
| 122 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | 10 | 9 | 5 | 2 | 1 | 5 | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 123 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | 10 | 9 | 5 | 2 | 1 | 5 | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 124 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus) | omessa verifica per interesse di parte | 10 | 9 | 5 | 2 | 1 | 5 | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 125 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | 10 | 8 | 5 | 2 | 1 | 5 | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 126 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | 10 | 8 | 5 | 2 | 1 | 5 | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 127 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | 10 | 8 | 5 | 2 | 1 | 5 | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 128 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | 10 | 8 | 5 | 2 | 1 | 5 | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 129 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | 10 | 8 | 5 | 2 | 1 | 5 | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 130 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | 3 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 131 | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | 3 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 132 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 133 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 134 | Stipendi del personale | violazione di norme | 3 | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 135 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 136 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 4 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 137 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 4 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 138 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 4 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 139 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 4 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 140 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 4 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 141 | servizi di custodia dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 4 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 142 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 4 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 143 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 144 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 8 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 145 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 146 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 8 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 147 | servizi di gestione musei | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 8 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 148 | servizi di gestione delle farmacie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 8 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 149 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 8 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|--|--|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 150 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 151 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 8 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 152 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 6 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 153 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 9 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 154 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 9 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 155 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | 9 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 156 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | 9 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 157 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | 9 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 158 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 10 | 9 | 3 | 3 | 1 | 5 | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 159 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 10 | 9 | 3 | 3 | 1 | 5 | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 160 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 10 | 10 | 3 | 3 | 1 | 5 | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 161 | Gestione del reticolo idrico minore | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | 5 | 8 | 3 | 3 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 162 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | 10 | 9 | 3 | 3 | 1 | 5 | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. |
| 163 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | 8 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 164 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | 8 | 8 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 165 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | 7 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 166 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | 7 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 167 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | 7 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 168 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | 7 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 169 | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. | 7 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|--|---|--|---|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|--|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisorio interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 170 | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. | 7 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 171 | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. | 7 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 172 | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. | 7 | 7 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 173 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 10 | 10 | 6 | 10 | 1 | 5 | 7,00 | A++ | G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli. |
| 174 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 10 | 10 | 6 | 10 | 1 | 5 | 7,00 | A++ | G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli. |
| 175 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | 10 | 10 | 6 | 10 | 1 | 5 | 7,00 | A++ | G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli. |
| 176 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | 10 | 7 | 3 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 177 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 10 | 7 | 3 | 3 | 1 | 5 | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 178 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 9 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 179 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 9 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 180 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 9 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 181 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 9 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 182 | Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto | dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario | 9 | 7 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 183 | Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc. | dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario | 7 | 3 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 184 | Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare. | dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario | 7 | 3 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 185 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 7 | 3 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 186 | Assegnazione delle sepolture | dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario | 6 | 2 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 187 | Assegnazione dei loculi | dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario | 6 | 2 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 188 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 7 | 3 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 189 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 190 | Assegnazione di alloggi pubblici | selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore. | 10 | 3 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4,00 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. |
| 191 | Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici | valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore. | 9 | 3 | 3 | 2 | 1 | 5 | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 192 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 9 | 3 | 3 | 2 | 1 | 5 | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 193 | Gestione delle pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 7 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 194 | Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 7 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 195 | Concessione della residenza anagrafica | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 7 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 196 | Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi. | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 7 | 4 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 197 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 198 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 199 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 200 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | 7 | 5 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 201 | Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento | violazione delle norme per interesse di parte | 9 | 3 | 2 | 2 | 1 | 5 | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 202 | Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento. | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 9 | 3 | 2 | 2 | 1 | 5 | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 203 | Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento. | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti. | 9 | 3 | 2 | 2 | 1 | 5 | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 204 | Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere) | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 9 | 3 | 2 | 2 | 1 | 5 | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 205 | Commercio su aree pubbliche in forma itinerante | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 9 | 3 | 2 | 2 | 1 | 5 | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 206 | TAXI | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 9 | 4 | 2 | 2 | 1 | 5 | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 207 | Noleggio con conducente (NCC) | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 9 | 4 | 2 | 2 | 1 | 5 | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. |
| 208 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |
| 209 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Livello di Rischio | Motivazione |
|-----|--------------------------|---|--|--|--|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | livello di interesse economico esterno | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | grado di opacità del processo decisionale | disinteresse del responsabile | grado di inattuazione delle misure | | | |
| 210 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 5 | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. |

C - Graduazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|---|-------------------------|--------------------|--|--|
| | | | | | | | A B C D E F |
| 173 | 1 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violatione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 7,00 | A++ | G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 174 | 2 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violatione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 7,00 | A++ | G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 175 | 3 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violatione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | 7,00 | A++ | G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 85 | 7 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 86 | 8 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 89 | 11 | Affidamento diretto, vendita beni mobili | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 90 | 12 | Trattativa diretta: vendita beni immobili | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 120 | 42 | Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata. | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore. | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 121 | 43 | Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata. | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore. | 6,67 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 92 | 14 | Trattativa diretta: acquisto beni immobili | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori | 6,50 | A+ | F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 82 | 4 | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 5,67 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 83 | 5 | Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 5,67 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 84 | 6 | Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 5,67 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 87 | 9 | Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili | selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 88 | 10 | Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 102 | 24 | Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa). | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 105 | 27 | Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utility; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 122 | 1 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 123 | 2 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 124 | 3 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus) i | omessa verifica per interesse di parte | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 160 | 1 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 5,33 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 91 | 13 | Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 125 | 4 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 126 | 5 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 127 | 6 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 128 | 7 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 129 | 8 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 158 | 1 | Permesso di costruire | violatione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 159 | 2 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violatione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 162 | 3 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | violatione dei divieti su conflitto di interessi, violatione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | 5,17 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 1 | 1 | Assunzione di personale mediante concorso | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 5,00 | A | E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 3 | 3 | Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 81 | 3 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 93 | 15 | Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici | violatione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 94 | 16 | Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica | violatione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 96 | 18 | Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali | violatione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 97 | 19 | Affidamenti in house di forniture di beni | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 98 | 20 | Nomina della commissione di gara | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 99 | 21 | Designazione del seggio di gara | Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 106 | 28 | Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interessi transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 109 | 31 | Revoca della procedura di gara | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità. | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 136 | 7 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 137 | 8 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 138 | 9 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 139 | 10 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 140 | 11 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 141 | 12 | servizi di custodia dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 142 | 13 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 176 | 1 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 177 | 2 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 4,83 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 100 | 22 | Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 101 | 23 | Soccorso istruttorio | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 118 | 40 | Modifica o variante del contratto d'appalto | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 153 | 1 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 154 | 2 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 155 | 3 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 156 | 4 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 157 | 5 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | 4,67 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 95 | 17 | Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 107 | 29 | L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 108 | 30 | Esame della proposta di aggiudicazione | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 110 | 32 | Verifica dei requisiti di ordine generale | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 111 | 33 | Verifica dei requisiti di ordine speciale | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 112 | 34 | L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 113 | 35 | Annnullamento dell'aggiudicazione definitiva | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità. | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 114 | 36 | Formalizzazione del contratto d'appalto. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 115 | 37 | In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale. | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 119 | 41 | Autorizzazione del subappalto | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore. | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 143 | 14 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 145 | 16 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 150 | 21 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 151 | 22 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 163 | 4 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 164 | 5 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | 4,50 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 22 | 1 | Attività di levata dei protesti | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 103 | 25 | Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa). | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 104 | 26 | Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso). | Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 116 | 38 | Recesso dal contratto d'appalto | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità. | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 117 | 39 | Risoluzione del contratto d'appalto | Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità. | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 144 | 15 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 146 | 17 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 147 | 18 | servizi di gestione musei | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 148 | 19 | servizi di gestione delle farmacie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 149 | 20 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 178 | 3 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 179 | 4 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 180 | 5 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 181 | 6 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 182 | 7 | Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto | dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario | 4,33 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 2 | 2 | Designazione della commissione d'esame | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 4 | 4 | Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 13 | 13 | Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 14 | 14 | Verifica della presenza in servizio del personale | violazione delle norme per interesse di parte | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 15 | 15 | Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc. | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 23 | 2 | Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 32 | 1 | Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria | rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 33 | 2 | Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i> | rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 152 | 23 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 161 | 2 | Gestione del reticolo idrico minore | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 165 | 1 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 166 | 2 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 167 | 3 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 168 | 4 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 169 | 5 | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 170 | 6 | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 171 | 7 | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 172 | 8 | Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali. | 4,17 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 190 | 15 | Assegnazione di alloggi pubblici | selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore. | 4,00 | M | D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 6 | 6 | Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 9 | 9 | Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 10 | 10 | Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 12 | 12 | Progressione in carriera del personale | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 24 | 3 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 191 | 16 | Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici | valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore. | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 192 | 17 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 206 | 31 | TAXI | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 207 | 32 | Noleggio con conducente (NCC) | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 3,83 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 7 | 7 | Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 201 | 26 | Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento | violazione delle norme per interesse di parte | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 202 | 27 | Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento. | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 203 | 28 | Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento. | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti. | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 204 | 29 | Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere) | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 205 | 30 | Commercio su aree pubbliche in forma itinerante | violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario. | 3,67 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 16 | 16 | Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 17 | 17 | Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa. | Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 56 | 25 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 60 | 29 | Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 61 | 30 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 76 | 45 | Borse di studio per gli studenti meritevoli | violazione di norme procedurali, per interesse/utility | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 77 | 46 | Altri premi e contributi per gli studenti | violazione di norme procedurali, per interesse/utility | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 78 | 47 | Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 200 | 25 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | 3,50 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 5 | 5 | Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 8 | 8 | Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 11 | 11 | Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 29 | 8 | Gestione delle polizze assicurative | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 30 | 9 | Gestione dei sinistri | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 31 | 10 | Gestione e rilievo di incidenti stradali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility degli agenti rilevatori. | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 58 | 27 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 59 | 28 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 79 | 1 | Programmazione triennale e annuale dei lavori | violazione delle norme procedurali | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 80 | 2 | Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 183 | 8 | Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc. | dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 184 | 9 | Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare. | dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 185 | 10 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 188 | 13 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 193 | 18 | Gestione delle pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 194 | 19 | Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 195 | 20 | Concessione della residenza anagrafica | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 196 | 21 | Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi. | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3,33 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 18 | 18 | Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione. | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 3,17 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 19 | 19 | Contrattazione decentrata integrativa | Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 3,17 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 57 | 26 | Scuolabus, gestione degli utenti | violazione di norme procedurali, per interesse/utilità | 3,17 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 20 | 20 | Formazione continua del personale | violatione di norme procedurali per interesse di parte | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 21 | 21 | Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione | violatione di norme procedurali per interesse di parte | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 50 | 19 | Oggetti smarriti e recuperati sul territorio | violatione di norme per interesse di parte | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 72 | 41 | Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione | rallentamento/omissione del procedimento, violatione di norme per interesse/utilità | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 73 | 42 | Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze | rallentamento/omissione del procedimento, violatione di norme per interesse/utilità | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 186 | 11 | Assegnazione delle sepolture | dilatazione dei tempi ingiustificata, violatione del regolamento per utilità del funzionario | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 187 | 12 | Assegnazione dei loculi | dilatazione dei tempi ingiustificata, violatione del regolamento per utilità del funzionario | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 197 | 22 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 198 | 23 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 199 | 24 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 3,00 | B | C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 25 | 4 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 26 | 5 | Gestione del contenzioso innanzi al Giudice | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 27 | 6 | Gestione del contenzioso extra giudiziario | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione. | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 28 | 7 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 66 | 35 | Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntuali | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 67 | 36 | Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 68 | 37 | Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 69 | 38 | Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 2,67 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 36 | 5 | Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente | violazione di norme per interesse di parte | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 40 | 9 | Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990) | violazione di norme per interesse/utilità | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 48 | 17 | Albo delle associazioni | violazione delle norme procedurali interne | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 130 | 1 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 131 | 2 | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 132 | 3 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 2,50 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 34 | 3 | Gestione del protocollo, posta in entrata | Ingiustificata dilatazione dei tempi | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 35 | 4 | Gestione del protocollo, posta in uscita | Ingiustificata dilatazione dei tempi | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 37 | 6 | Funzionamento dell'organo consiliare | violazione di norme interne, procedurali | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|--|--|-------------------------|--------------------|---|--|
| 38 | 7 | Funzionamento dell'organo esecutivo | violazione di norme interne, procedurali | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 39 | 8 | Funzionamento delle commissioni consultive | violazione di norme interne, procedurali | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 49 | 18 | Albo dei volontari | violazione delle norme procedurali interne | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 70 | 39 | Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni. | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 71 | 40 | Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi. | rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 133 | 4 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 135 | 6 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 189 | 14 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utility di parte | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 208 | 33 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|-----|-----|---|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 209 | 34 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 210 | 35 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | 2,33 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 41 | 10 | Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi) | violazione di norme per interesse/utility | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 42 | 11 | Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi) | violazione di norme per interesse/utility | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 62 | 31 | Trattamenti sanitari obbligatori (TSO) | Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 74 | 43 | Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 75 | 44 | Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 134 | 5 | Stipendi del personale | violazione di norme | 2,17 | B- | B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 43 | 12 | Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine | violazione di norme per interesse/utility | 1,83 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|----|-----|--|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 63 | 32 | Gestione dell'archivio corrente | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,83 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 64 | 33 | Gestione dell'archivio di deposito | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,83 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 65 | 34 | Gestione dell'archivio storico | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,83 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 44 | 13 | Amministrazione trasparente: organi politici | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 45 | 14 | Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari. | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 46 | 15 | Amministrazione trasparente. | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 47 | 16 | Sito web istituzionale | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 51 | 20 | Biblioteca | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 52 | 21 | Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

| n. | n1. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Livello di rischio | Motivazione | Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE |
|----|-----|--|---|-------------------------|--------------------|---|--|
| 53 | 22 | Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito | Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 54 | 23 | Biblioteca, iniziative di promozione della lettura | Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |
| 55 | 24 | Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura | Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti. | 1,67 | N | A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. | Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO |

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------|---|---|--|--|---|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Disposizioni generali | Atti generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/2012 link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione . | Annuale |
| | | Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo | SERVIZIO 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 | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Directive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo | |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. 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 | |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) | Tempestivo | |
| | | Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013 | | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario 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 | |
| | | Art. 34, d.lgs. 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, concessionari 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 | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. | |
| | | Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3-bis, DL 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. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo | |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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] | 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. | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------|---|--|-----------------|--|--|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 | |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | |
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | | 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] 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) 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 | La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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)] | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | |
| | | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | |

SERVIZIO SEGRETERIA

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|----------------------------|--|---|---|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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)] 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 €) 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)] | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente (popolazione inferiore a 50.000 abitanti) | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | 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 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 | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Articolazione degli uffici Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptor, la ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 3) compensi comunque denominati, relativi ai rapporti 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 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. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO SEGRETERIA |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|--|-------------------------|---|--|---|---|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 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. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la 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] 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) 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)] | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente (popolazione inferiore a 15.000 abitanti) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | | Per ciascun titolare di incarico: | | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------|---|--|--|--|--|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | |
| | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001 | | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | | Ruolo dei dirigenti | Annuale | SERVIZIO SEGRETERIA |
| Dirigenti cessati | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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) | | |
| | | | | 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)] | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| Dotazione organica | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Conto annuale del personale | Art. 16, c. 1, d.lgs. 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 | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. 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 direttive collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato | Annuale | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------------------|---|---|---|--|--|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. 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 | (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 16, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 18, d.lgs. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | | Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Contrattazione integrativa | Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001 | | Contratti integrativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | Costi contratti integrativi | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009 | | | | |
| OIV | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 | OIV | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | | | | | |
| | Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. 33/2013 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | | | | | | |
| 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. 150/2009) | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | | | | |
| | | | | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000) | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------|-------------------------|---|----------------------------|--|--|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal d.lgs. n. 97/2016; precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett f) della l.r. 10/2014 | |
| | | | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | Enti pubblici vigilati | | | 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. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 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. 33/2013) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013) | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Dati società partecipate | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 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. 33/2013) | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale | SERVIZIO SEGRETERIA |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------|--|--|--|---|---|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013 | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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. 33/2013) | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016 | Provvedimenti | 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. 33/2013) | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 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. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013) | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. 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 | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016; precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale ai sensi dell'art. 1, co. 1 della l.r. 10/2014 | |
| | | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013) | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in | Tempestivo | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|---|---|---|---|--|--|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 33/2013 | | corso che li riguardino | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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 | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 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 | Tempestivo | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 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, | Tempestivo | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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 | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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 | |
| Monitoraggio tempi procedurali | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione (art. 24, co. 2, d.lgs. 33/2013) è stato abrogato dall'art. 43 del d.lgs. n. 96/2016 | |
| | | Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | | | | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati | Semestrale | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. | (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati | Semestrale | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. | (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013) | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 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 | | |
| | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività. | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | opere incompiute | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | SERVIZIO SEGRETERIA |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------|-------------------------|---|--|--|---------------|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schema tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elenco delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | | | | | |
| pubblicazione | | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | |
| | | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE | |
|----------------------------------|-------------------------|---|---|---|---------------|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Bandi di gara e contratti | affidamento | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | | |
| | | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | |
| | | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | | Tempestivo | https://sicopat2.provincia.tn.it/pubblicazioni/#/ |
| | | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------|-------------------------|--|--|--|---------------|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | Esecutiva | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> | Tempestivo | |
| | Sponsorizzazioni | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Tempestivo | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------|---|--|--|--|---|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | |
| | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | |
| | | | | | | |
| | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468/16/2021). | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Atti di concessione | Per ciascun atto: | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 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. 33/2013) | |
| | Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | Art. 27, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013) | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|--|--|---|---|---|--|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016 | Bilancio consuntivo | 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 | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | | Tempestivo | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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 | |
| | | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | 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 | Tempestivo | |
| | | Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | |
| | | | | 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 | |
| | | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | | 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 | |
| | 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 | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | i sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. 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 | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione | |
| | | Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013 | | | | |
| | | (da pubblicare in tabelle) | | | | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. 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) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|---|---|---|--|---|---|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | 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. | Non ci sono dati sufficienti per elaborare delle rilevazioni attendibili ed apprezzabili. | |
| Opere pubbliche | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 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 | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. 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. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link 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. 228/2011, (per i Ministeri) | In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritte | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | 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. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013 | (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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | | | | | |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | | |
| | | | 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 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 | | |
| | | | Fattori inquinanti | 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 | | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|---|------------------------------|---|--|--|---|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013 | analisi di impatto | gli accorgimenti ambientali e ogni altro atto, anche un norma o amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | | |
| | | | | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intasci con le strutture private accreditate | | |
| | | | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | SERVIZIO TECNICO | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | | |
| | | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | |
| | | | 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 | |
| | | 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) | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 | Tempestivo | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. 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 | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. 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 | |
| | | 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 | |
| | | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE |
|-------------------------|---|--|--|--|--|-------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | Art. 9, c. 7, DL 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, DL n. 179/2012) | |
| | | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori | 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 | | TUTTI GLI UFFICI |
| | | (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. 33/2013) | | | | |