

*Asiago Conco Enego Fexa*



*Gallio Lusiana Piana Riese*

**UNIONE MONTANA  
SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**

Piazzale della Stazione, 1 – 36012 Asiago (VI)

Tel. 0424 462502 – 63700 – Fax 0424 64567

e-mail: [info@reggenza.it](mailto:info@reggenza.it) – [www.reggenza.com](http://www.reggenza.com) – pec: [cmreggenza@legalmail.it](mailto:cmreggenza@legalmail.it)

C.F. 84002730244 - P.IVA 00881020242

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
(P.T.P.C.T.) 2020 – 2022**

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

il segretario dell'Unione montana GIUSEPPE TAIBI

## **INDICE**

### **INTRODUZIONI GENERALI**

#### PREMESSA

1. IL PIANO NAZIONALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2. IL QUADRO NORMATIVO
3. DEFINIZIONI
4. INDIRIZZI GENERALI E STRATEGICI
5. SOGGETTI
6. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
7. PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T
8. ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE

### **SEZIONE I - IL PIANO ANTICORRUZIONE**

#### PREMESSA

1. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO
2. ANALISI DEL CONTESTO
  - 2.1 Analisi del Contesto esterno
  - 2.2 Analisi del Contesto interno
3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO
4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
  - 4.1 L'identificazione del rischio
  - 4.2 L'analisi del rischio di corruzione
5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
  - 5.1 identificazione delle misure
6. IL MONITORAGGIO
7. LE RESPONSABILITA'
8. LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PIANO
  - 8.1 Le segnalazioni di illeciti
  - 8.2. Indicazione dei criteri di rotazione del personale
  - 8.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
  - 8.4 Conferimento ed autorizzazioni incarichi ai dipendenti
  - 8.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
  - 8.6 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
9. ALTRI CONTENUTI
  - 9.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
  - 9.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
  - 9.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento
    - 10.1 Incarichi
    - 10.2 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI  
(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 3*

- 10.3 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
- 10.4 Misure di prevenzione ulteriori. . Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici
- 10.5. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

**SEZIONE SECONDA - LA TRASPARENZA**

**PARTE PRIMA - L'INQUADRAMENTO**

PREMESSA

- 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO SPECIFICA
- 2. IL NUOVO ACCESSO CIVICO
- 3. INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI – IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E GLI ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI

**PARTE SECONDA - L'ORGANIZZAZIONE**

- 1. LE PUBBLICAZIONI DEI DATI SUL SITO
- 2. GLI OBBLIGHI SPECIFICI
- 3. ATTUAZIONE DELLE INFORMAZIONI DA PUBBLICARSI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- 4. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

## **INTRODUZIONE GENERALE**

### **PREMESSA**

#### **1. IL PIANO NAZIONALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

#### **2. IL QUADRO NORMATIVO**

Il contesto per la definizione delle iniziative e delle strategie di contrasto alla corruzione e di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'Unione montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni è rappresentato dalle seguenti norme internazionali e nazionali:

- Convenzione di Strasburgo del 4 novembre 1999 ( in vigore dal primo luglio 2002 e recepita in Italia con la legge 28 giugno 2012, n.110)
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
- D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- D.Lgs. del 25 maggio 2016 n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7, della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- Deliberazione CIVIT ( ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72 del, 11 settembre 2013 di approvazione del piano nazionale anticorruzione;

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 5*

- Deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione anno 2016;
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs n. 33/2013;
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs n.33/2016 come modificato dal D.lgs n. 97/2016;
- Deliberazione ANAC N. 1208 DEL 22.11.2017 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 del Piano nazionale Anticorruzione”.
- Deliberazione ANAC 2018, n. 1074 del 21/11/2018, recante l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione ANAC 2019, Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 recante il Piano Nazionale Anticorruzione 2019

### **3. DEFINIZIONI**

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa da parte di soggetti esterni anche con il solo tentativo;
- b) *P.T.P.C.T.*: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) *Rischio*: possibilità che si verificano degli eventi corruttivi, contrari al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, quali:
  - condotte penalmente rilevanti;
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati;
  - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumenti e modalità operative finalizzate alla riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### **4. INDIRIZZI GENERALI E STRATEGICI**

Ai sensi della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, l'Unione montana ogni anno approva un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 6*

fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

L'art. 41, comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 97/2016 ha stabilito che il Piano Nazionale Anticorruzione è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il PTPC e, in quanto atto di indirizzo, reca indicazione sui contenuti "minimi" da inserire nel PTPC.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC, con deliberazione n. 831, ha approvato l'aggiornamento al piano Nazionale anticorruzione 2016 in relazione alle seguenti motivazioni:

1. l'aggiornamento è stato imposto dalla normativa intervenuta successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015, conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *"la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente"*;
3. la necessità per l'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

### **PNA 2019**

Per il 2020, l'allegato 1 del PNA 2019 impone di effettuare l'analisi del rischi, utilizzando come unica metodologia quella contenuta all'interno dell'allegato stesso e che sostituisce tutte le precedenti indicazioni metodologiche, pertanto l'attenzione di è concentrata sulla fase della valutazione e trattamento del rischio.

Per la *"gestione del rischio"* di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

Pertanto la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *"rischi di corruzione"* e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla *"ponderazione"* che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico *"livello di rischio"* (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di *"gestione del rischio"* si conclude con il *"trattamento"*, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 7*

.....

Ciò premesso, nel presente piano le direttive dell'Anac sono state recepite e integrate con i seguenti **indirizzi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

a) Calare le azioni nel contesto

Mediante l'analisi del contesto interno vengono individuate eventuali situazioni di rischio ulteriore rispetto a quelle delineate dal P.N.A. con la conseguente mappatura dei processi, evitando di creare situazioni di sospetto e di controllo reciproco tra i dipendenti quanto piuttosto la condivisione di buone pratiche che si diffondano a cascata;

b) Ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione

Le misure di prevenzione, non sono solo destinate alla prevenzione dei reati di corruzione ma anche a interrompere eventuali comportamenti di malcostume politico e amministrativo e a diffondere pratiche di buona amministrazione, imparzialità e puntuale motivazione nell'operato dei soggetti chiamati al compimento di atti a rilevanza esterna. Gli strumenti utilizzabili a tal fine sono la trasparenza, adeguata programmazione e progettazione, approfondimento dei bisogni dei portatori di interesse (*stakeholder*), con la previsione di misure specifiche per eventuali aree/attività ad alto rischio di corruzione ed l'informatizzazione delle procedure e la tracciabilità delle stesse;

c) collegare le misure di prevenzione con la pianificazione e la programmazione

Viene prevista la connessione tra il PTPCT e gli strumenti di pianificazione strategica, di gestione e di controllo, assicurando il monitoraggio della *performance* e degli obiettivi assegnati come strumento di prevenzione;

d) potenziare i controlli e i livelli di trasparenza

Viene previsto l'attivazione del potenziamento del sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, in particolare nella fase successiva all'adozione degli atti. Viene inoltre prevista l'attivazione del monitoraggio dedicato ai rischi e all'efficacia delle misure introdotte, per poter ridefinire la strategia di prevenzione, con particolare attenzione all'ambito delle forniture di beni e servizi, anche con l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.

e) Valorizzare il ruolo strategico della formazione

Viene prevista l'attivazione di una formazione mirata che coinvolga tutto il personale con particolare riferimento alla individuazione e valutazione dei rischi e delle misure correlate.

## 5. SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione e della trasparenza*: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 8*

- b) *Giunta dell'Unione montana*, organo di indirizzo politico-amministrativo: approva il P.T.P.C.T e i successivi aggiornamenti annuali;
- c) *Il Consiglieri dell'Unione montana*: possono proporre integrazioni del piano;
- d) *Dirigenti/Responsabili di Area*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- e) *Organismo di Valutazione*: (qualora nominato) svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- h) **Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**: L'Autorità Nazionale nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 sollecita ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella citata Anagrafe. Nell'Unione Montana il soggetto era individuato nel Responsabile dell'Ufficio Tecnico, ormai cessato. Con successivo atto sarà indicato il soggetto individuato.

## **6. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Ente è il Segretario dell'Unione montana. Il Responsabile esercita i compiti previsti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di Area competente, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- elabora la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicura la pubblicazione sul sito web e il rispetto delle altre norme di legge o regolamento;

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 9*

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Capo Area preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20, DPR n.3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione; avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;
- anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati, da chiunque dei dipendenti o amministratori dell'Unione montana, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente il Presidente affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **7. PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.**

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 10*

Il piano triennale di prevenzione della corruzione, relativamente al triennio 2014-2016 è stata approvata con deliberazione della Giunta della Comunità montana n° 11 del 30.01.2014 e successivamente aggiornato annualmente (delib. Giunta Unione montana n. 2 del 26.01.2015 e n. 3 del 25.01.2016).

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato approvato dalla Giunta della Comunità montana n. 12 del 30.01.2014 e successivamente aggiornato annualmente (delib. giunta Unione montana n.3 del 26.01.2015, n. 2 del 25.01.2016 e n. 6 del 31.01.2017).

Il presente piano prevede l'integrazione del piano triennale anticorruzione con un "apposita sezione" dedicata alla trasparenza, definendoli in un unico documento denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T) e costituisce pertanto aggiornamento annuale complessivo dei precedenti singoli piani.

Il Piano è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Il piano è approvato dalla Giunta dell'Unione montana come proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza fatta salva la possibilità del coinvolgimento dei consiglieri dell'Unione montana e dei cittadini e soggetti portatori di interessi.

Il piano verrà quindi pubblicato sul sito istituzionale "*amministrazione trasparente*" come previsto dalle disposizioni vigenti.

## **8. ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE**

L'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.), qualora nominato, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001).

L'O.I.V. tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del P.T.P.C.T. al fine della valutazione dei Responsabili di Area e del Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze. L'O.I.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

In assenza della nomina dell'Organismo Interno di Valutazione, le funzioni dello stesso sono svolte dal Segretario dell'Ente.

## **SEZIONE I**

## **IL PIANO ANTICORRUZIONE**

### **PREMESSA**

Il Piano anticorruzione costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione definisce un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita., mediante un programma di attività specifico in relazione alla realtà dell'Ente.

### **1. ANALISI DEL RISCHIO**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

### **2. ANALISI DEL CONTESTO**

#### **2.1 Analisi del Contesto esterno**

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

Si fa pertanto riferimento ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> per la provincia di appartenenza dell'ente (provincia di Vicenza).

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, non risultano essersi verificati nel territorio eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata né particolari fenomeni corruttivi.

#### **2.2 Analisi del Contesto interno**

La struttura organizzativa dell'Ente e l'organigramma sono stati definiti da ultimo con deliberazione di Giunta dell'Unione montana n. 52 del 3.08.2017. Nel corso del 2017 è stato approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (delib. Giunta n. 35 del 12.05.2017).

La struttura è ripartita in 6 Aree funzionali al vertice della quali è posto un dipendente di categoria D. nominato dal Presidente dell'Unione stessa. In totale risultano in servizio 9 dipendenti di cui n. 8 a tempo indeterminato (2 part time) e un dipendente (segretario) a tempo parziale mediante convenzione con altro ente (nel corso del 2017 risulta collocato a riposo un dipendente a tempo indeterminato). Per ulteriori informazioni si rinvia ai contenuti della predette deliberazione di Giunta.

L'Unione montana esercita tutte le funzioni della preesistente Comunità montana, essendone subentrata in tutti i precedenti rapporti giuridici a sensi delle disposizioni della L.R. n., 40/2012, tra cui lo svolgimento in forma associa di servizi comunali (progettazione

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 12*

e realizzazione interventi silvo - pastorali, sportello Unico, servizi sociali, ecc.). E' ora in fase di attivazione la gestione associata di funzioni comunali fondamentali (protezione civile e servizi sociali).

Per lo svolgimento di attività ambientali l'Unione assume stagionalmente degli operai forestali, con contratto di diritto privato, nell'ambito delle spese di investimento previste per la realizzazione dei progetti stessi.

Da evidenziare che il personale in servizio è consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

### **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è il cuore pulsante del piano, perché da essa prende corpo l'autoanalisi che l'ente svolge sulla propria attività, verifica le modalità di funzionamento e di erogazione di beni e servizi. Quest'indagine è il presupposto, costruisce il tavolo di lavoro sul quale poi intervenire con le misure anticorruzione, che costituiscono gli attrezzi. La mappatura dei processi costituisce un metodo razionale di suddivisione delle attività e dei procedimenti che vengono così esplosi in input, fasi di attività ed output ed accorpati in macroprocessi o aree di rischio. L'individuazione delle fasi e dei procedimenti che intervengono nel flusso di processo ha anche l'effetto di evidenziare eventuali ridondanze o sovrapposizione piuttosto che il sostanziale isolamento che vive un processo.

La prima fase della mappatura consiste nell'identificazione cui segue la fase della descrizione.

Queste due operazioni costituiscono la base materiale su cui poggia poi la successiva fase di analisi e la classificazione del rischio.

L'elenco dei processi è riportato nell'allegato 1 al presente Piano. Per ogni processo è individuata l'area di rischio in cui lo stesso processo è inserito, laddove per area di rischio si intende un'aggregazione omogenea di attività. Le attività sono poi inserite all'interno dei processi di cui le stesse costituiscono un sottoinsieme.

Il RPCT, di concerto con i Responsabili di Settore, ha individuato alcuni processi sui quali dettagliare la mappatura. Progressivamente, nelle altre annualità del triennio, si procederà secondo tempistiche che saranno stabilite all'interno del Piano della Performance, a revisionare la mappatura dei processi, a partire da quelli per i quali il rischio di corruzione è ritenuto più elevato.

Tutte le fasi di mappatura dei processi, analisi del rischio e individuazione delle misure sono state effettuate da un gruppo di lavoro, di cui fanno parte i Responsabili di Servizio, l'RPCT, ed uno o più dipendenti per ogni Area designati dal Responsabile di Servizio.

### **3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "*di default*" e, in prima analisi, alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006 (ora n. 50/2016);

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 13*

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. (2013) prevedeva, inoltre, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'ANAC con deliberazione n. 12/2015 ha individuato ulteriori altre aree con alto livello di rischio, e relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.
- 

#### **4 Valutazione del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

**Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.**

##### **4.1 Identificazione**

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

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

Il livello di analisi scelto per identificare i rischi, è il processo. Quindi, a seguito dell’identificazione dei processi, il Responsabile anticorruzione, in collaborazione con i dipendenti e con i responsabili di servizio, ha proceduto ad identificare i rischi, anche avvalendosi dell’esperienza di questi in relazione ai singoli processi, ai rischi identificati nei PNA ed all’esperienza di altre amministrazioni analoghe.

Il livello di analisi prescelto è conforme alle indicazioni espresse dall’Anac nel PNA 2019, nella parte in cui l’Autorità ha stabilito che “tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi, in una prima fase, possa essere rappresentato dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

Nell’ambito del Piano delle Performance, compatibilmente con le risorse e la programmazione dell’erogazione dei servizi e degli altri obiettivi strategici ed operativi

dell'ente, si procederà a definire sulla base della classificazione dei rischi ad implementare la mappatura dei processi, inserendo la scansione in fasi ed identificando i rischi in relazione alle fasi stesse.

A seguito dell'identificazione dei processi, è stato quindi definito un allegato recante l'analisi dei rischi e il catalogo dei rischi principali (Allegato 1).

#### **4.2 Analisi del rischio di corruzione**

A seguito di quanto indicato dai Responsabili di Settore, ed avuto riguardo alle aree di rischio obbligatorie già individuate dal legislatore all'art. 1, comma 16 della L.190/2012, si è proceduto alla individuazione delle attività a più alto rischio nell'ente.

Sono stati identificati all'interno dell'allegato 3, in corrispondenza della colonna "cause del rischio" i cosiddetti fattori abilitanti.

Seguendo le indicazioni date dall'Anac sin dall'aggiornamento al PNA del 2015 e confermate nei box 9 e 12 dell'allegato 1 del PNA 2019, le seguenti cause, intese come ambiti di rischio, ossia fattori che favoriscono la possibilità che il rischio si trasformi in evento:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

A livello di stima del rischio, La scelta fatta è stata di utilizzare un metodo di classificazione del rischio associato al processo di carattere quali-quantitativo.

A tal proposito, sono stati individuati alcuni criteri di "pesatura" del rischio. I criteri vengono qui di seguito dettagliati:

**1 "livello di interesse "esterno";**

**2 "discrezionalità del decisore interno alla PA";**

**3 "trasversalità del processo";**

**4 "trasparenza del processo decisionale";**

**5 "presenza ed effettiva attuazione delle misure anticorruzione"**

**6 "manifestazione di eventi corruttivi in passato";**

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. Il grado di discrezionalità dipende dalla circostanza che la disciplina regolatrice, interna ed esterna, permetta di predeterminare/vincolare il decisore in ordine all'an e al quantum della determinazione;

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 16*

- **trasversalità del processo:** il fatto che nel processo intervengano più attori, diminuisce la soglia di rischio che l'esercizio di discrezionalità si trasformi in un arbitrio;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio. La presenza di attori esterni "interessati" al processo può abbassare il rischio che le decisioni rimangano coperte dal silenzio;
- **presenza ed effettiva attuazione delle misure anticorruzione:** il fatto che in passato le misure siano state inserite e che siano state effettivamente attuate si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

L'esito dell'analisi è riportato all'interno dell'allegato 2 al presente piano.

### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

- La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".
- La rilevazione è stata svolta attraverso un processo di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo, sotto la supervisione del Segretario Comunale.
- L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":
- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).
- Qui di seguito è riportata una tabella di pesatura dei rischi, che parte dall'individuazione delle fonti di rischio associate al processo, quali fattori abilitanti del rischio e l'adeguatezza della misura deve essere raffrontata proprio rispetto alla capacità di questa di neutralizzare l'attitudine del fattore abilitante a generare fenomeni di malaadministration

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M

Rischio alto	A
--------------	---

## **5. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### **5.1 Individuazione delle misure**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 18*

- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specificata”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 19*

amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Tutte le misure anticorruzione individuate dall'Ente sono contenute all'interno dell'Allegato 3 denominato Misure anticorruzione.

## **6. IL MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, delle conseguenti misure di prevenzione adottate e delle azioni di risposta ottenute.

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

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Area informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta dell'Unione montana.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale dell'Ente.

Per l'anno 2020 si prevede di effettuare entro giugno un monitoraggio del Piano mediante check list elaborate dal RPCT per valutare la sostenibilità delle misure. In relazione al monitoraggio effettuato in autovalutazione dai Responsabili di servizio, sotto la vigilanza del Segretario Comunale, si procederà alla revisione delle misure, se ricorre la necessità, immediatamente ed altrimenti in occasione della predisposizione del PTPCT 2021-2023.

## 7. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al punto 2 nella sezione "Introduzione generale" delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

### a. Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C.T e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.T;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

### b. Dirigenti/Responsabili di Area

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

In particolare sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza i responsabili di Area ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (tenuto conto dei limiti fissati al successivo paragrafo 9.1) qualora possibile; inoltre ai sensi dell'art.16,comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- riferiscono annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in tema di prevenzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 21*

c. **Dipendenti**

a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

## **8 LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PIANO**

### **8.1 Le segnalazioni di illeciti**

Ai sensi dell'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, il dipendente o collaboratore dell'Unione montana che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto illecito.

Il dipendente/collaboratore che denuncia condotte illecite al Responsabile dell'anticorruzione utilizza per la propria segnalazione-denuncia un apposito modulo, reperibile sul sito Internet dell'Unione montana nella apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" (Modulo per le segnalazioni). Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante", indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, deve:

- essere circostanziata;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti, salvo che la fonte sia documentata con atto sottoscritto dall'interessato;
- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- servizio postale in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente articolo occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Unione montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni – Piazza Stazione n. 1 - 36012 ASIAGO - con aggiunta la dicitura "RISERVATA PERSONALE";
- consegna diretta a mani del Responsabile dell'anticorruzione che rilascerà ricevuta.

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 22*

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.”

L'ente si impegna, inoltre, ad adottare entro il 31/12/2020, un sistema digitale per la gestione delle segnalazioni di corruzione/illeciti nella Pubblica Amministrazione.

Si studierà la strada dell'adesione ad una piattaforma, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che consenta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo ed è disponibile con un questionario appositamente studiato per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla Legge di cui sopra.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo, secondo quanto previsto dai paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

## **8.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), che al comma 221, 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*”.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione degli incarichi dei responsabili titolari di posizione organizzativa, la cui nomina spetta al Presidente a sensi delle disposizioni statutarie e per un periodo massimo di cinque anni.

L'affidamento dell'incarico tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D e può prescindere da precedenti analoghi incarichi.

La rotazione obbligatoria preclude di fatto l'applicazione dei criteri di nomina sopra indicati. Pertanto la rotazione del personale dovrà avvenire unicamente secondo i seguenti criteri:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio elevato/critico, per il personale che ricopre funzioni di P.O./Responsabile di servizio nei settori/servizi interessati;
- con cadenza non inferiore a 10 anni dall'accertamento del livello di rischio elevato/critico e comunque solo al termine dell'incarico in corso;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

### **8.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato a sensi delle vigenti disposizioni di legge.

### **8.4 Conferimento ed autorizzazioni incarichi ai dipendenti**

L'Unione montana applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Il dipendente anche nello svolgimento di incarichi deve attenersi a quanto previsto nel D.P.R. n. 62 del 16 aprile e nel codice disciplinare di comportamento dei dipendenti dell'Unione montana approvato con deliberazione di Giunta della Comunità montana n. 108 del 23.12.2013.

### **8.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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."*

Si propone quindi:

1) di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso; in pratica nei contratti individuali di lavoro dei neo-assunti deve essere inserita la seguente clausola: *" In base al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*:

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 24*

2) di inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola: *“Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l’aggiudicatario –sottoscrivendo il presente contratto- attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell’Unione montana committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti”*. Si tenga conto che la norma sancisce la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto, ed individua una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione. Il monitoraggio di tali adempimenti è affidato alle verifiche previste con il sistema dei controlli interni.

### **8.6 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L’articolo 7-bis del Decreto Legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L’articolo 8 del medesimo DPR numero 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell’economia e delle finanze e al *Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l’Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall’articolo 6 comma 13 del Decreto Legge numero 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l’interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all’articolo 6 del D.L. numero 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

Si rammenta altresì la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Emilia Romagna n. 276 del 20.11.2013 circa la possibilità di derogare ai suddetti limiti di spesa in caso di spese per la formazione obbligatoria *ex lege*.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 25*

prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nell'anno 2020 si prevede di effettuare la formazione con la predisposizione di un piano formativo ad hoc, a cura del responsabile anticorruzione, con la previsione di momenti di formazione seguiti dai responsabili di servizio e con formazione a cascata per gli altri dipendenti.

## **9 ALTRI CONTENUTI**

### **9.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del Decreto Legislativo numero 165/2001 ha previsto che il Governo definisca un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- a) la qualità dei servizi;
- b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. numero 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del Decreto Legislativo numero 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Con deliberazione di Giunta della Comunità montana n° 108 in data 23.12.2013 è stato approvato, il Codice di comportamento, che trova ora applicazione anche per l'Unione montana in forza delle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 40/2012.

Conseguentemente si dispone di inserire la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento oltre che nei contratti di lavoro dei dipendenti anche nei contratti relativi ai collaboratori a qualsiasi titolo, per i titolari di organi e per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica.

### **9.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e s.m.i in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **9.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e ss.mm.ii.

## **10.1 Incarichi**

In sede di conferimento di incarichi viene acquisito la dichiarazione che non vi sono cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e a campione si effettuano controlli.

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 26*

### **10.2 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP (oggi ANAC) con determinazione numero 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella suindicata determinazione numero 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

In data 9/01/2012 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra le Prefetture del Veneto, l'UPI Veneto, l'ANCI Veneto e la Regione del Veneto per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, poi aggiornato alla luce della nuova disciplina in materia di anticorruzione in data 7/9/2015, a seguito di approvazione del Ministero dell'Interno in data 18/12/2014.

Gli artt. 2 e 4 del protocollo in questione prevedono rispettivamente che le parti si impegnino a concordare l'inserimento negli atti di gara e/o nei contratti di eventuali ulteriori clausole e condizioni che potranno in prosieguo essere suggerite dalle Prefetture e possono, comunque, porre in essere iniziative pattizie di prevenzione antimafia più stringenti.

Pertanto in tutti i contatti pubblici stipulati dall'Unione Montana, ad esclusione degli ordini diretti MePA, quale patto di integrità, viene citata l'accettazione delle parti contrattuali del "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto a Venezia in data 07 settembre 2015 dalle Amministrazioni ed organismi intervenuti e rinnovato il 17/09/2019. <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione vigila sulla corretta esecuzione del "Patto di legalità" da parte dei Responsabili che seguono gli appalti.

### **10.3 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 27*

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

Anche le valutazioni comparativa dei termini, pur rispettosa del termine ultimo, applicati possono essere rilevanti ai fini di evidenziare comportamenti parziale e favoritismo.

#### **10.4 Misure di prevenzione ulteriori.**

##### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

**a)** nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile dell'Area;

**b)** nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

**c)** nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

**d)** nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

**e)** nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

**f)** nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 28*

- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g)** nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h)** negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:
- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i)** nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;
- j)** nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- k)** nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

#### **10.5. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b)** non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c)** non possono 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario ed al Presidente. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI  
(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 29*

politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs.165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

## SEZIONE SECONDA

### LA TRASPARENZA

#### PARTE PRIMA

#### L'INQUADRAMENTO

#### PREMESSA

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

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

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

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

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

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

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

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

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 31*

amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT in una “apposita sezione”. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24).

## **1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO SPECIFICA**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi*, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
- L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1309 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” e la deliberazione numero 1310 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”

## 2. IL NUOVO ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" documenti, informazioni e dati corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "*accedere*" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Con la riforma del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 a cura del D.Lgs n. 97/2016 l'istituto dell'"Accesso civico". è stato ampliato.

La nuova norma conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma nel contempo estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

In sostanza l'accesso civico potenziato (detto anche generalizzato) investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni e prevede quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, commi 1, 2 e 3, di seguito testualmente riportati:

"1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990."

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 33*

Questo Ente ha previsto una prima disciplina contenente indirizzi procedurali ed organizzativi per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico ed accesso generalizzato, in attuazione alle norme sopraccitate e alle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" approvate con deliberazione n. 1309/2016 dell'Anac.

Detta disciplina, è stata pubblicata nel sito istituzionale dell'ente (Amministrazione trasparente e costituisce parte integrante della "Sezione seconda la Trasparenza" del presente Piano (**allegato n. 2**);

Si propone l'istituzione del "Registro degli accessi", relativo a tutte le tipologie di accesso, con riferimento alle domande presentate.

Si precisa che tale disciplina introdotta sperimentalmente verrà verificata nel corso dell'anno e quindi, dopo essere aggiornata, potrà essere definitivamente approvata dall'Ente con proprio regolamento.

### **3. INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI – IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E GLI ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI**

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono un contenuto obbligatorio del PTCP e devono essere formulati, assicurandone la stretta connessione, coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti indirizzi strategici (da concretizzarsi in obiettivi strategici) 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 potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Tali obiettivi ed indirizzi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi

- 1) *Formazione di tutto il personale su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso ed organizzazione delle modalità operative con cui rendere possibile ai cittadini il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico*
- 2) *Formazione sul FOIA decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo*

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI  
(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 34*

*14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016)*

- 3) *Valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.*

## **PARTE SECONDA**

### **L'ORGANIZZAZIONE**

#### **1 LE PUBBLICAZIONI DEI DATI SUL SITO**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni si provvede alla pubblicazione dei documenti nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013,:

3. *“I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

4. *I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto”.*

Al riguardo nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: *“Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensione, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013”.*

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

Ogni Area pertanto deve provvedere autonomamente alla pubblicazione dei dati che detiene e tratta. La responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è quindi dei Responsabili dell'Area, nel senso che i Responsabili, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e ne curano direttamente la pubblicazione, assicurando il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel paragrafo successivo e nella tabella “Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti” sono individuate le aree responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, cui in relazione all'organizzazione dell'Ente (vedasi paragrafo 3.1 della Sezione prima) sono associati i relativi responsabili.

Infatti nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: *“È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di*

*posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013".*

## **2. GLI OBBLIGHI SPECIFICI**

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, e al D.Lgs. n. 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

- a) Art.12 D.Lgs. n. 33/2013 – Tutte le aree:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normativa", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b) Art.13 D.Lgs. n. 33/2013 – Area giuridico - amministrativa:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) Art.14 D.Lgs. n. 33/2013 – Area giuridico amministrativa:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell'art.14. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d) Art. 15 D.Lgs n. .33/2013 – Tutte le aree:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo sia oneroso che gratuito. I compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali. Da non confondere con gli appalti di servizi ai quali è riservata apposita sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti". La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alla pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal responsabile del servizio che dispone l'incarico, su cui grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art. 15.
- e) Artt. 16, 17 e 18 D.Lgs. n. 33/2013 – Area giuridico - amministrativa:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 37*

organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

- f) Art. 19 D.Lgs. n. 33/2013 – Area giuridico amministrativa:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- g) Art.20 D.Lgs. n. 33/2013 – Area giuridico - amministrativa:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti..
- h) Art. 21 D.Lgs. n. 33/2013 – Area giuridico - amministrativa:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i) Art. 22 D.Lgs. n. 33/2013 – Area economico - finanziaria:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dall'Unione montana o società dallo stesso partecipate.
- j) Art. 23 D.Lgs. n. 33/2013 – Tutte le aree:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Presidente, dalla Giunta e dal Consiglio (deliberazioni), dai Responsabili. (determinazioni e ordinanze ordinarie). Le autorizzazioni e concessioni non devono più essere pubblicate a seguito della modifica normativa.
- k) Artt. 26 e 27 D.Lgs. n. 33/2013 – Tutte le aree:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui l'Ente si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art. 27, di tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse, ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento;

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 38*

**l) Art. 4 bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche – Area economico - finanziaria:**

Con l'art. 5 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disposizione, al c. 1, prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)<sup>3</sup> e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

La consultazione di "Soldi pubblici" consente, pertanto, l'accesso "puntuale", quindi la "trasparenza", ai dati sull'utilizzo delle risorse pubbliche, con riferimento alla "natura economica" della spesa e con aggiornamento mensile. Nessuna indicazione, invece, al momento è possibile avere sui beneficiari. La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

**m) Art. 29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – Area economico - finanziaria:**

**Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo** in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche nonché pubblicazione del piano degli indicatori di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011. Si richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

**n) Art. 30 D.Lgs.33/2013 – Area economico - finanziaria: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, ed** anche di quelli detenuti nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

**o) Art. 31 D.Lgs.33/2013 – Area giuridico – amministrativa e area economico finanziaria: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione o degli altri Organismi indipendenti di valutazione (gli atti conclusivi adottati dagli OIV e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente.), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di**

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 39*

revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

**p) Art.32 D.Lgs.33/2013 – Tutte le aree:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

**q) Art.33 D.Lgs.33/2013 – Area economico – finanziaria:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante *“indicatore di tempestività dei pagamenti”* per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell’ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con il DPCM 22/09/2014.

**r) Art.35 D.Lgs.33/2013 – Tutte le aree** Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, tutte le informazioni di cui all’art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Area ai fini della valutazione della performance organizzativa.

**s) Artt. 37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 lett. b) e c.32 L.190/2012 – art. 29 D.lgs. 50/2016– Tutte le aree:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all’appalto, l’oggetto del bando, l’elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l’aggiudicatario, l’importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura, l’importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all’anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all’ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente garantendone il flusso mediante la compilazione degli appositi campi previsti nel programma informatico. Tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all’art. 29 del d.lgs. 50/2016 l’ANAC ritiene che le p.a. siano tenute a pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”- sottosezione “Bandi di gara e contratti” gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell’allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara,.. In relazione all’art. 38 l’obbligo attinente agli atti di programmazione delle opere pubbliche ribadisce quanto già previsto per il programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali sia all’art. 21 del d.lgs. 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell’art. 29 del codice (cui peraltro fa espresso rinvio l’art. 37 del d.lgs. 33/2013), ove si afferma nuovamente che «tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla

programmazione di lavori, opere, servizi e forniture...devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente...».

**t) Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – Area ambiente – lavori pubblici** All'interno della sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale, sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40, **se di pertinenza dell'Ente**, del D.Lgs.33/2013 i competenza dell'Unione montana.

**u) Art.42 D.Lgs.33/2013 –Tutte le aree:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze **qualora** di competenza dell'Unione montana, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

**v) Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013 – Tutte le aree:** I Responsabili delle aree, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di *“incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice”* di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).

**Per un maggiore approfondimento si invitano i responsabili della pubblicazione alla lettura della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.**

### **3. ATTUAZIONE DELLE INFORMAZIONI DA PUBBLICARSI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Al presente piano vengono quindi allegate le tabelle con i contenuti previsti dalla vigente normativa allegato n. 3.

### **4. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI**

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti,

**UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI**  
**(Provincia di Vicenza)**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
*Triennio 2020– 2022 - Pag. 41*

nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale, secondo la selezione causale e le tecniche di campionamento del sistema controlli interni, o comunque almeno una volta l'anno, complessivamente, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili delle aree.

A cadenza annuale, in occasione dell'adempimento di cui all'art.1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero n. 5 del 23.01.2013.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati. Le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Atti amministrativi generali
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta ineso quale codice di comportamento
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese inoperti o eliminati con i medesimi atti
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burgenza zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessario l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	aggiornamento obbligatorio ai sensi del d.lgs. 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	<p>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]</p> <p>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)</p> <p>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 allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> <p>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)]</p>	<p>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).</p> <p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. D e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. D e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 3, l. n. 441/1982			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfertibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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]	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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi  Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo  Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Dati società partecipate  
/da pubblicare in tabella

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate		(art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporativo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 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 razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
Per ciascuna tipologia di procedimento:					

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	<p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>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</p> <p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p>	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013			Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013			Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	Procedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Procedimenti dirigenzi amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per attemperare alle disposizioni normative	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temporaneo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Codice Identificativo Gara (CIG)		Temporaneo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:  Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Temporaneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi -</b></p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Publicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Temporaneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Temporaneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera I); Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Temporaneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b></p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Temporaneo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Criteria e modalità	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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  Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Bilancio preventivo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	

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

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Arti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Temporaneo
				Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo
Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action		
				Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
				Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo
	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)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, e d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programmazione triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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 igroropi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
			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	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale		
				Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporivo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Temporivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Noni 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	Temporaneo
Altri contenuti	Accesso civico	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporaneo
		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
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	.....

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

## Indice Generale Aree di rischi e legenda

**Area di rischio 1** Acquisizione e progressione di personale **Area di rischio 2** Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture **Area di rischio 3** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

Acquisizione e progressione di personale **Area di rischio 2** Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture **Area di rischio 3** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

**Area di rischio 2** Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture **Area di rischio 3** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

**Area di rischio 2** Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture **Area di rischio 3** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture **Area di rischio 3** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

**Area di rischio 3** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di**

**rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

**Area di rischio 3** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

**Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

**Area di rischio 4** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

**Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

**Area di rischio 5** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio **Area di rischio 6** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni **Area di rischio 7** Incarichi e nomine **Area di rischio 8** Affari Legali e contenzioso **Area di rischio 9** Governo del territorio **Area di rischio 10** Servizi istituzionali

Area di rischio 6 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area di rischio 7 Incarichi e nomine  
Area di rischio 8 Affari Legali e contenzioso Area di rischio 9 Governo del territorio  
Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Area di rischio 6 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area di rischio 7 Incarichi e nomine  
Area di rischio 8 Affari Legali e contenzioso Area di rischio 9 Governo del territorio  
Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area di rischio 7 Incarichi e nomine Area di rischio  
8 Affari Legali e contenzioso Area di rischio 9 Governo del territorio Area di rischio  
10 Servizi istituzionali

Area di rischio 7 Incarichi e nomine Area di rischio 8 Affari Legali e contenzioso Area di  
rischio 9 Governo del territorio Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Area di rischio 7 Incarichi e nomine Area di rischio 8 Affari Legali e contenzioso Area di  
rischio 9 Governo del territorio Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Incarichi e nomine Area di rischio 8 Affari Legali e contenzioso Area di rischio 9 Governo  
del territorio Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Area di rischio 8 Affari Legali e contenzioso Area di rischio 9 Governo del territorio Area di  
rischio 10 Servizi istituzionali

Area di rischio 8 Affari Legali e contenzioso Area di rischio 9 Governo del territorio Area di  
rischio 10 Servizi istituzionali

Affari Legali e contenzioso Area di rischio 9 Governo del territorio Area di rischio  
10 Servizi istituzionali

Area di rischio 9 Governo del territorio Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Area di rischio 9 Governo del territorio Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Governo del territorio Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Area di rischio 10 Servizi istituzionali

Servizi istituzionali

## Legenda delle misure:

**Colore rosso:** misure motivazionali (predisposizione check list)

**Colore blu:** informazione preventiva al RPCT

**Colore verde:** controlli a cura del RPCT o del RDS (misure di controllo)

**Colore arancione:** pubblicazione provvedimento in AT (misure di trasparenza)

**Colore viola:** adozione normativa specifica (introduzione regolamento)

## Tabella livello di rischio

Livello di rischio Sigla corrispondente

Sigla corrispondente

Rischio quasi nullo

N??

?

Rischio basso?

B??

?

Rischio moderato?

M??

?

Rischio alto?

A??

?

### **Fattori abilitanti**

ono stati individuati alcuni criteri di “pesatura” del rischio. I criteri vengono qui di seguito dettagliati:

- 1 “livello di interesse "esterno"”;
- 2 “discrezionalità del decisore interno alla PA”;
- 3 “trasversalità del processo”;
- 4 “trasparenza del processo decisionale”;
- 5 “presenza ed effettiva attuazione delle misure anticorruzione”
- 6 “manifestazione di eventi corruttivi in passato”;

*Fattori abilitanti* 1 livello di interesse "esterno"; 2 discrezionalità del decisore interno alla PA; 3 trasversalità del processo; 4 trasparenza del processo decisionale; 5 presenza ed effettiva attuazione delle misure anticorruzione 6 “manifestazione di eventi corruttivi in passato”;

1 livello di interesse "esterno"; 2 discrezionalità del decisore interno alla PA; 3 trasversalità del processo; 4 trasparenza del processo decisionale; 5 presenza ed effettiva attuazione delle misure anticorruzione 6 “manifestazione di eventi corruttivi in passato”;

1 livello di interesse "esterno"; 2 discrezionalità del decisore interno alla PA; 3 trasversalità del processo; 4 trasparenza del processo decisionale; 5 presenza ed effettiva attuazione delle misure anticorruzione 6 “manifestazione di eventi corruttivi in passato”;

livello di interesse "esterno"; 2 discrezionalità del decisore interno alla PA; 3 trasversalità del processo; 4 trasparenza del processo



●**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. Il grado di discrezionalità dipende dalla circostanza che la disciplina regolatrice, interna ed esterna, permetta di predeterminare/vincolare il decisore in ordine all'an e al quantum della determinazione;

●**trasversalità del processo:** il fatto che nel processo intervengano più attori, diminuisce la soglia di rischio che l'esercizio di discrezionalità si trasformi in un arbitrio;

●**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio. La presenza di attori esterni "interessati" al processo può abbassare il rischio che le decisioni rimangano coperte dal silenzio;

●**presenza ed effettiva attuazione delle misure anticorruzione:** il fatto che in passato le misure siano state inserite e che siano state effettivamente attuate si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

### Indice Generale dei Processi

Area di rischio 1	Macroprocesso	Processi	Aree coinvolte
<b>Acquisizione e progressione di personale</b>	Acquisizione di personale	1. Reclutamento personale a tempo indeterminato O FLESSIBILE	GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		2. Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	TUTTE
	Gestione giuridica economica del personale	3. Rilevamento presenze	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA – ECONOMICO FINANZIARIA
		4. Congedi ordinari, straordinari e ferie	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		5. Nomina posizioni organizzative e attribuzione indennità	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		6. Attribuzione rimborsi missione	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA – ECONOMICO FINANZIARIA
		7. Indennità posizioni organizzative	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
	Incentivi economici al personale	8. Erogazione salario accessorio	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

Area di rischio 2	Processi	Aree coinvolte
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	9. Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture	TUTTE
	10. Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	TUTTE

Area di rischio 3	Processi	Aree coinvolte
<b>Provvedimenti</b>	11. Rilascio provvedimenti Unici SUAP	AREA SUAP

<b>ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	12. Provvedimenti abilitativi taciti	AREA SUAP
	13. Patrocini gratuiti	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

Area di rischio 4	Processi	Aree coinvolte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	14. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA – ECONOMICO FINANZIARIA
	15. Contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
	16. Borse di studio (tesi)	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

Area di rischio 5	Macroprocesso	Processi	Aree coinvolte
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Gestione delle entrate e delle spese	17. Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		18. Gestione ordinaria delle spese di bilancio	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		19. Gestione immobili: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su beni mobili ed immobili di proprietà dell'ente	AREA PATRIMONIO MONTANO
		20. Locazione immobili di proprietà comunale	AREA PATRIMONIO MONTANO
		21. Concessione utilizzo temporaneo sale	GIUNTA / PRESIDENTE AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA AREA PATRIMONIO MONTANO

			AREA ECONOMICO FINANZIARA
		22. Gestione distribuzione autorizzazioni raccolta funghi	AREA PATRIMONIO MONTANO AREA ECONOMICO FINANZIARA
	Gestione finanziamenti destinati al territorio	23. Richieste di finanziamento e partecipazione a bandi	AREA PATRIMONIO MONTANO AREA ECONOMICO FINANZIARA
		24. Redazione di schede progettuali, studi di fattibilità, progetti	AREA PATRIMONIO MONTANO AREA ECONOMICO FINANZIARA
		25. Selezione degli interventi da realizzare	AREA PATRIMONIO MONTANO AREA ECONOMICO FINANZIARA

Area di rischio 6	Macroprocesso	Processi	Aree coinvolte
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Consegna e riconsegna malghe dei Comuni dell'Unione e dei Comuni di Calvene, Caltrano e Lugo di Vicenza	26. Valutazione stato malga e definizione interventi che il concessionario dovrà eseguire durante la stagione monticatoria	AREA PATRIMONIO MONTANO
		27. Verifica dei lavori eseguiti ed eventuale comunicazione al Comune di proposte di sanzioni nel caso di interventi non correttamente eseguiti	AREA PATRIMONIO MONTANO
		28. valutazione delle richieste di variazione del carico di malga definito dal piano di riassetto economico del Comune	AREA PATRIMONIO MONTANO
		29. DISCIPLINARE PREZZO LATTE	AREA PATRIMONIO MONTANO

Area di rischio 7	Processi
<b>Incarichi e nomine</b>	30. Nomina dei rappresentanti del comune presso Enti, Società, Fondazioni

Area di rischio 8	Processi	Aree coinvolte
Affari Legali e contenzioso	31. Supporto giuridico e pareri	TUTTE
	32. Gestione contenzioso	TUTTE

Area di rischio 9	Macroprocesso	Processi	Aree coinvolte
	Procedura di acquisizione immobiliare	33. Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari	AREA PATRIMONIO MONTANO – AREA AMBIENTE LAVORI PUBBLICI
		34. Procedura speciale di acquisto in via di prelazione ex art. 60 c.c. D.lvo n. 42/2004	AREA PATRIMONIO MONTANO – AREA AMBIENTE LAVORI PUBBLICI

Area di rischio 10	Macroprocesso	Processi	Aree coinvolte
Servizi istituzionali		35. Contratti	TUTTE
	Gestione protocollo	36. Gestione del protocollo registrazione posta/atti in arrivo	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		37. Gestione del protocollo registrazione di documentazione di gara in arrivo	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
	Formazione e conservazione dell'archivio	38. Organizzazione sistema di gestione documentale	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		39. Formazione conservazione archivio	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

		– archivio corrente	
		40. Formazione conservazione archivio – archivio di deposito	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		41. Formazione conservazione archivio – archivio storico	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		42. Formazione conservazione archivio – archivio informatico	TUTTE
	Funzionamento organi collegiali	43. Svolgimento sedute deliberative	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		44. Verifica Status Amministratori	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		45. Garanzia della trasparenza dati organi indirizzo politico (fino a 15.000 abitanti)	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		46. Garanzia delle prerogative dei Consiglieri	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
		47. Meccanismi di garanzia del processo decisionale	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
	Relazioni con il pubblico	48. Reclami e segnalazioni	TUTTE
		49. Accesso agli atti e trasparenza	TUTTE
		50. Accesso civico	TUTTE
		51. Accesso atti a fini storici	TUTTE



52. Organizzazione  
soggiorni climatici per  
anziani

AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

## B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	<b>Levata dei protesti</b>	<b>violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A+</b>	<b>L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione</b>
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	<b>Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti</b>	<b>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</b>	<b>A++</b>	<b>M</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A++</b>	<b>I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</b>
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b>	<b>A++</b>	<b>A++</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A++</b>	<b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b>	<b>A++</b>	<b>A++</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A++</b>	<b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	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	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<b>violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte</b>	<b>A++</b>	<b>A</b>	<b>N</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A++</b>	<b>L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).</b>
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	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	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

**ANALISI DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO N. 1 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	<b>Reclutamento personale a tempo indeterminato e flessibile</b>	Previsione requisiti personalizzati; irregolare composizione delle commissioni; inosservanza regole procedurali	Previsione requisiti personalizzati; irregolare composizione delle commissioni; inosservanza regole procedurali	A	B	B	N	N	N	B	Norme e regolamenti in materia, la pubblicazione di tutti gli atti, il coinvolgimento di più soggetti e il controllo sulle dichiarazioni del responsabile non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
2	<b>Selezione per l'affidamento di un incarico professionale</b>	Previsione requisiti personalizzati; irregolare composizione delle commissioni; mancanza di trasparenza	esercizio prolungato di responsabilità da parte di un unico soggetto; mancato controllo sul conflitto di interessi; carenza nella trasparenza	A	B	B	N	N	N	B	L'individuazione dei criteri di affidamento degli incarichi, la pubblicazione di un bando/avviso di selezione consentono di ritenere in rischio basso (B) o molto basso (B-)
3	<b>Rilevazione presenze</b>	Inosservanza disposizioni in materia di orario di lavoro	Carenza controlli	A	B	M	N	N	N	B	Presente di sistemi di rilevazione e i controlli trimestrali consentono di mantenere un livello di rischio basso (B) o molto basso (B-).
4	<b>Congedi ordinari, straordinari e ferie</b>	Violazione di norme, anche interne, per interesse personale	Carenza controlli	A	B	M	N	N	N	B	Norme specifiche in materia e i contratti collettivi e integrativi in materia non consentono margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	<b>Nomina posizione organizzative e indennità di posizione organizzativa</b>	Discrezionalità nell'attribuzione degli incarichi e nell'attribuzione delle indennità	Carenza normativa	A	M	A	B	B	N	M/B	Adozione da parte dell'ente di una puntuale metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative e per l'attribuzione dell'indennità consente di mantenere un livello di rischio medio basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
6	Attribuzione rimborsi missione	Corresponsione di rimborsi non dovuti	Carenza di trasparenza	B	M	A	M	N	N	M	
7	Erogazione salario accessorio	Violazione di norme contrattuali per favoreggiare alcuni dipendenti; la allocazione di parte variabile per favori alcuni dipendenti	Carenza di trasparenza	A	B	B	N	N	N	B	L'approvazione del sistema di valutazione delle performance e del contratto collettivo integrativo consentono di mantenere un livello di rischio basso (B) o molto basso (B-).
8	Attribuzione progressioni economiche orizzontali	Violazione di norme contrattuali per favoreggiare alcuni dipendenti; la allocazione di parte variabile per favori alcuni dipendenti	Esercizio eccessivo di discrezionalità e previsione requisiti personalizzati; inosservanza regole procedurali	A	B	B	N	N	N	B	L'approvazione di criteri specifici e la pianificazione preventiva annuale delle progressioni economiche consente di mantenere un livello di rischio basso (B) o molto basso (B-).

**ANALISI DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO N. 2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURA**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di anticorruzione	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L		
9	<b>Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione fabbisogno non corrispondente a criteri di efficacia, efficienza e di economicità; Insufficiente definizione dell'oggetto del contratto; bando difforme alle norme previste in materia; nomina commissari incompatibili; comportamenti non integri nella valutazione delle offerte;	Mancata pianificazione; carenza di trasparenza e controlli sulle dichiarazioni ed eventuali conflitti di interesse	A	M	A	B	B	A (IN ALTRI ENTI)	M/A	Il processo è determinato dalla presenza di rischi esterni di influenzare la procedura molto elevati. Il rischio è mitigato dalla presenza di misure anticorruzione volte a mitigare il conflitto di interessi e dal fatto che sugli affidamenti di un certo rilievo c'è un controllo sociale diffuso e regole di trasparenza molto stringenti
10	<b>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture</b>	Mancata applicazione del principio di rotazione; mancata adozione determina a contrattare; mancato controllo requisiti	Esercizio prolungato ed esclusivo da parte di un solo soggetto; carenza normativa; mancanza di controntolli	M	A	A	M	M	M in altri enti()	M/A	E' molto elevato il rischio di frazionamento artificioso del valore del contratto, al fine di evitare procedure competitive e di restringere la concorrenza

**ANALISI DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO N. 3 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L		
11	1. Rilascio provvedimenti Unici SUAP	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Carenza di misure organizzative finalizzate ad assicurare l'effettività del controllo/Conflitto di interessi	A	B	B	M	M	B	M/B	<p>Gli interessi esterni tesi a deviare l'esito del procedimento sono alti, anche se il procedimento vede intervenire il SUAP dell'Unione in prima istanza e gli uffici tecnici dei singoli comuni per i pareri di competenza. Questo tende ad attestare il livello di rischio complessivo su un livello medio bassi</p>
12	2. Provvedimenti abilitativi taciti	Mancato attivazione dei controlli finalizzati all'emissione di provvedimenti inibitori per interessi di parte	Carenza di misure organizzative finalizzate ad assicurare l'effettività del controllo/Conflitto di interessi	A	A	M	M	M	B	M	<p>Il rischio è che siano volutamente sottratti al controllo alcuni procedimenti, in presenza di un interesse esterno molto elevato e di una struttura organizzativa molto esigua, che rende difficile il controllo tempestivo di tutte le pratiche</p>
13	3. Patrocini gratuiti	Possibile mancata garanzia di parità di trattamento e attenzione in caso di interesse del richiedente per iniziativa avente risvolto prettamente economico o di lucro	Mancanza di criteri di concessione del Patrocinio / Discrezionalità nella concessione del Patrocinio	B	A	B	M	B	N	B	<p>Il livello d'interesse esterno è molto basso perché i vantaggi prodotti dal patrocinio gratuito sono in genere abbastanza modesti. C'è il rischio però di un esercizio eccessivo di discrezionalità non temperato dalla presenza di criteri preventivi</p>

**ANALISI DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO N. 4 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
14	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Possibile disparità di trattamento	Mancata preventiva fissazione di criteri o adozione di regolamenti e relativi aggiornamenti alle normative in materia/conflicto di interessi	B	M	M	M	N	N	M	i contributi erogati dall'Unione sono molto esigui e questo consente di considerare basso il livello di interesse esterno. Rimane comunque la presenza di un elevato livello di discrezionalità cui si aggiunge la circostanza che il Regolamento per la concessione dei contributi, pur essendo molto dettagliato, non consente la graduazione delle concessioni
15	Contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani	Possibile disparità di trattamento	Mancata preventiva fissazione di criteri o adozione di regolamenti e relativi aggiornamenti alle normative in materia/conflicto di interessi	A	M	M	M	N	N	M	i contributi erogati dall'Unione sono molto esigui e questo consente di considerare basso il livello di interesse esterno. Rimane comunque la presenza di un elevato livello di discrezionalità cui si aggiunge la circostanza che il Regolamento per la concessione dei contributi, pur essendo molto dettagliato, non consente la graduazione delle concessioni
16	Borse di studio (tesi)	Possibile disparità di trattamento	Mancata preventiva fissazione di criteri o adozione di regolamenti e relativi aggiornamenti alle normative in materia/conflicto di interessi	B	B	M	B	N	N	M	Le borse di studio vengono normalmente attribuite sulla base di bandi e di punteggi predeterminati, gli importi sono in genere abbastanza esigui

**ANALISI DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO N. 5 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L		
17	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Mancato introito delle entrate	Omessa verifica per interesse di parte	A	M	M	A	M	B	M	L'ente dispone di diverse strutture che andrebbero opportunamente valorizzate, quindi l'interesse esterno a fruire di spazia prezzi irrisori o simbolici è molto elevato, L'esiguità della struttura dell'ente rende molto difficile una disciplina ed un controllo sistematico del processo
18	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi di pagamento per possibili "utilità" del funzionario	Carenza di trasparenza e controlli	M	M	M	M	A	N	M	Il processo di gestione delle spese è, nella maggior parte dei casi, abbastanza trasversale perché c'è il RF che firma il mandato ed i responsabili della spesa che impegnano e liquidano. La possibilità però che il processo si presti ad essere deviato è non irrisoria, anche alla luce di difficoltà organizzative dovute all'esiguità della struttura
19	Gestione immobili: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su beni mobili ed immobili di proprietà dell'ente	Mancata applicazione del principio di rotazione; individuazione di un responsabile unico privo dei requisiti; mancata adozione determina a contrattare; mancato controllo requisiti	Esercizio prolungato ed esclusivo da parte di un solo soggetto; carenza normativa; mancanza di confronti	A	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore degli operatori economici. Pertanto il rischio è ritenuto medio
20	Locazione immobili di proprietà	Discrezionalità nell'attribuzione della locazione	Carenza di trasparenza	M	A	A	M	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore degli operatori economici. Pertanto il rischio è ritenuto medio
21	Concessione utilizzo temporaneo sale	Mancata parità di trattamento dei richiedenti nella concessione all'utilizzo con carenza motivazionale	Carenza di informazione e comunicazione trasversale	M	M	B	B	N	N	M	L'ente dispone di diverse strutture che andrebbero opportunamente valorizzate, quindi l'interesse esterno a fruire di spazia prezzi irrisori o simbolici è molto elevato, L'esiguità della struttura dell'ente rende molto difficile una disciplina ed un controllo sistematico del processo.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
22	Gestione distribuzione autorizzazioni raccolta funghi	Discrezionalità nella scelta dei distributori convenzionati	Esercizio prolungato di responsabilità da parte di un unico soggetto; mancato controllo sul conflitto di interessi;	A	B	M	M	M	N	M	Il livello di interesse economico legato alla distribuzione dei permessi è moderato e la concessione del diritto non è di carattere escludente, né tale da configurare restrizioni delle richieste. Ci potrebbe essere però il rischio legato alla scorretta rendicontazione e trattamento del maneggio di valori che potrebbe arricchire ingiustamente privati a danno dell'ente
23	Richieste di finanziamento e partecipazione a bandi	Discrezionalità nella scelta delle iniziative da mettere in campo	Carenza di trasparenza, informazione e comunicazione trasversale	M	B	B	M	B	N	M	Il processo vede la partecipazione di più attori: comuni, privati e unione quindi è molto attenzionato. Produce vantaggi economici abbastanza rilevanti e dipende dalla discrezionalità degli enti eroganti.
24	Redazione di schede progettuali, studi di fattibilità, progetti	Discrezionalità delle scelte progettuali	Carenza di trasparenza	A	B	B	M	B	N	M	Il processo vede la partecipazione di più attori: comuni, privati e unione quindi è molto attenzionato. Produce vantaggi economici abbastanza rilevanti e può soffrire dalla mancanza di adeguatezza organizzativa.
25	Selezione degli interventi da realizzare	Discrezionalità delle scelte	Carenza di trasparenza e comunicazione	A	M	M	M	B	N	M	Il processo vede la partecipazione di più attori: comuni, privati e unione quindi è molto attenzionato. Rimane però il fatto che non tutti gli enti sono rappresentati politicamente all'interno dell'Unione, quindi il rischio di direzionare gli interventi verso i territori dei comuni enti che hanno più peso politico, invece che sulla base del reale fabbisogno è molto presente

**ANALISI DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO N. 6 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L		
26	Valutazione stato malga e definizione interventi che il concessionario dovrà eseguire durante la stagione monticatoria	Sottovalutazione degli interventi da effettuare da parte dei concessionari per favorire interessi di carattere personale	Carenza di trasparenza/controlli	A	M	M/B	B	M	N	M/B	Il rischio viene considerato medio basso, perché il processo è molto trasparente in quanto il verbale attestante i lavori da svolgere viene inviato a diversi organi di controllo (verifica dei lavori da parte dei carabinieri forestali). Il verbale viene redatto in contraddittorio con l'interessato e condiviso e sottoscritto dai rappresentanti del Comune nel territorio sul quale insiste la malga.
27	Verifica dei lavori eseguiti ed eventuale comunicazione al Comune di proposte di sanzioni nel caso di interventi non correttamente eseguiti	Difficoltà nella verifica dei lavori eseguiti dai malghesi	Mancata trasparenza/esercizio esclusivo di discrezionalità da parte di un solo soggetto/mancanza di controlli	A	M	M	B	M	N	M	Il rischio viene considerato medio, perché il processo è abbastanza trasparente nella misura in cui i controlli vengono effettuati da più organi e quindi le sanzioni sono irrogate a seguito dei verbali fatti dagli organi ispettivi. I controlli, però, sono a campione per ciò che concerne la parte relativa alla gestione del pascolo, mentre la parte relativi ai lavori ordinari sulle casare vengono verificati alla fine della stagione sempre di concerto con i comuni. La sanzione applicata per i lavori non eseguiti, invece, viene quantificata esclusivamente dal responsabile di servizio.
28	Valutazione delle richieste di variazione del carico di malga definito dal piano di riassetto economico del Comune	Discrezionalità nella valutazione delle richieste per favorire interessi di terzi	Mancata trasparenza	A	M	B	B	B	N	B	Il processo prevede che l'atto autorizzativo sia rilasciato dai servizi forestali della regione, sulla base di accordi anche verbali con l'Unione Montana. Il personale dell'Unione deve verificare esclusivamente lo stato del pascolo.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
29	DISCIPLINARE PREZZO LATTE	Inosservanza regole procedurali contenute nel disciplinare e nel calcolo/fissazione di criteri volti a svalutare il prezzo delle concessione	Mancata trasparenza e comunicazione	A	M	B	N	M	N	M	I criteri vengono fissati in maniera molto variabile e da questi dipendono i prezzi di concessione delle malghe, quindi l'interesse esterno è molto elevato. Questo fattore viene però temperato dal fatto che la decisione viene condivisa con tutti i comuni facenti riferimento all'Unione. I prezzi vengono comunicati dai consorzi caseifici che prelevano il latte dagli allevatori, anche attraverso canali informali (mail etc.).



**ANALISI DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO N. 8 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
31	Supporto giuridico	Assegnazione dell'incarico con carenza di motivazione, con eccesso discrezionalità	Mancata adozione di criteri specifici nel regolamento di affidamento degli incarichi	M	M	M	M	M	N	M	il rischio medio è dovuto alla discrezionalità della scelta degli incarichi ed alla richiesta di supporto per fatti di rilievo marginale o per cercare il supporto su decisioni di dubbia legittimità
32	Gestione contenzioso	Pilotaggio della procedura del contenzioso per utilità dirette/indirette del funzionario referente	Conflitto di interesse	A	M	M	M	M	N	M	Il rischio è riconducibile al fatto che il contenzioso sfugga a meccanismi di controllo e monitoraggio, per favorire interessi di privati



**ANALISI DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO N. 8 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
35	Contratti	mancata verifica dei requisiti per poter contrarre	Inadeguatezza dei controlli	M	B	M	B	B	B	B	I contratti sono stipulati al termine di un preciso procedimento di affidamento di lavori e servizi. Il processo di stipula del contratto non consente margini di discrezionalità significativi.
36	Gestione del protocollo registrazione posta/atti in arrivo	Ingiustificata dilatazione dei tempi di protocollo	inosservanza regole procedurali	A	B	M	B	N	N	B	Il livello di interesse esterno è elevato perché l'acquisizione delle istanze in violazione dell'ordine di protocollo può garantire la possibilità di esercitare diritti, precedendo altri soggetti, anche se la gestione completamente digitale del protocollo garantisce la tracciabilità delle pratiche
37	Gestione del protocollo registrazione di documentazione di gara in arrivo	Ingiustificata dilatazione dei tempi di protocollo	inosservanza regole procedurali	A	B	M	B	N	N	B	Il livello di interesse esterno è elevato perché l'acquisizione delle istanze in violazione dell'ordine di protocollo può garantire la possibilità di esercitare diritti, precedendo altri soggetti, anche se la gestione completamente digitale del protocollo garantisce la tracciabilità delle pratiche
38	Organizzazione sistema di gestione documentale	Individuazione soggetto non idoneo	Inadeguatezza della conoscenze	B	B	M	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
39	Formazione conservazione archivio – archivio corrente	Violazione di norme procedurali, anche interne	inosservanza regole procedurali	B	B	B	B	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
40	Formazione conservazione archivio – archivio di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	inosservanza regole procedurali	B	B	B	B	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
41	Formazione conservazione archivio – archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	inosservanza regole procedurali	B	B	B	B	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discreziona- lità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazio- ne di eventi corruttivi in passato		
42	Formazione conservazione archivio – archivio informatico	Violazione di norme procedurali, anche interne	inosservanza regole procedurali	B	M	M	B	N	N	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
43	Svolgimento sedute deliberative	Violazione delle norme per interesse di parte	inosservanza regole procedurali	M	M	B	B	N	N	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
44	Verifica Status Amministratori	Numerosità dei controlli da effettuare	Ineguatezza dei controlli	A	M/B	M	B	M	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Ci potrebbe essere però un rischio di ingerenza degli amministratori che potrebbero esercitare indebite pressioni al fine di non effettuare i dovuti controlli, per l'interesse a mantenere lo status
45	Garanzia della trasparenza dati organi indirizzo politico (popolazione oltre i 15.000 abitanti)	Mancata applicazione della disciplina per favorire gli amministratori	Abuso del potere di esercitare l'accesso	M	B	M	M	B	B	M	Il processo ha una certa rischiosità, perché l'interesse degli amministratori alla riservatezza è, in genere, molto elevato, a fronte di una disciplina normativa invece molto rigorosa e spinta sul piano della trasparenza
46	Garanzia delle prerogative dei Consiglieri	pratiche volte a dilazionare l'esercizio del diritto dei consiglieri per tutelare interessi di parte	carenze di trasparenza/confitto di interessi	M	B	M	M	B	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. C'è però il rischio che l'ingerenza degli organi di governo possa tramutarsi nell'esercizio di pratiche dilatorie volte a scoraggiare o sminuire con ritardi le
47	Reclami e segnalazioni	rischio di nascondere il contenuto delle segnalazioni	carenze di trasparenza/misure organizzative	B	B	M	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
48	Accesso agli atti e trasparenza	Erronea valutazione riguardo alla tutela degli interessati coinvolti; mancata acquisizione di motivata opposizione da parte del controinteressato	carenze di trasparenza/confitto di interessi	M	M	M	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.
49	Accesso civico	Erronea valutazione riguardo alla tutela degli interessati coinvolti; mancata acquisizione di motivata opposizione da parte del controinteressato	carenze di trasparenza/misure organizzative	M	M	M	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali/ eventi rischiosi	Fonti di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	trasversalità del processo	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento	manifestazione di eventi corruttivi in passato		
50	Accesso atti a fini storici	Rischio di non soddisfare le richieste di soggetti legittimati trincerandosi dietro difficoltà organizzative	carezza di trasparenza/misure organizzative	B	B	M	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
51	Organizzazione soggiorni climatici per anziani	Rischio di favorire nell'organizzazione dei soggiorni alcune persone	conflitto di interessi	B	M	M	B	B	N	B	Il processo ha un impatto economico bassissimo ed interessi esterni assolutamente marginali, perché l'ente svolge solo attività di messa in collegamento tra domanda ed offerta

### ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	D	E
1	Reclutamento personale a tempo indeterminato e flessibile	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
3	Rilevazione presenze	Inosservanza disposizioni in materia di orario di lavoro	B	<b>1-Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione dei dati relativi alle assenze	Mensile
4	Congedi ordinari, straordinari e ferie	Violazione di norme, anche interne, per interesse personale	B	1- l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	Semestrale
5	Nomina posizione organizzative e indennità di posizione organizzativa	Mancato rispetto dei criteri volti a favorire talune persone - attribuzione indennità in misura non conforme al regolamento	M/B	1 - Motivazione dell'atto deve fare espresso riferimento ai criteri del regolamento	Immediata
6	Attribuzione rimborsi missione	Corresponsione di rimborsi non dovuti	M	1 - Controlli periodici a campione	Annuale
7	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione di norme contrattuali per favore alcuni dipendenti; la allocazione di parte variabile per favori alcuni dipendenti	M	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
8	Concorso per la progressione in carriera del personale	Violazione di norme contrattuali per favore alcuni dipendenti; la allocazione di parte variabile per favori alcuni dipendenti	M	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	29/01/2019				
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A+</b>	1- <b>Misura specifica di controllo:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- <b>Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il <b>30 giugno 2020</b> ed avviare i lavori entro settembre.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A++</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
47	Stipendi del personale	violazione di norme	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A++</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A++</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
76	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	<b>A+</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
77	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	<b>A++</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
82	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	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile Attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
1	Reclutamento personale a tempo indeterminato e flessibile	Previsione requisiti personalizzati; irregolare composizione delle commissioni; inosservanza regole procedurali	B	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo/organizzazione:</b> la delibera di programmazione del fabbisogno viene preceduta da una ricognizione interna alle aree effettuata dalla conferenza dei responsabili di servizio, con il coordinamento del segretario comunale	Le misure devono essere attuate tempestivamente e la conferenza dei responsabili si deve esprimere sulla proposta di fabbisogno prima della deliberazione da parte della Giunta	Tutti i responsabili - RPCT
2	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	Previsione requisiti personalizzati; irregolare composizione delle commissioni; mancanza di trasparenza	B	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> ciascun responsabile di servizio prima di procedere alla selezione procede a comunicare al RPCT, che appone un visto, l'intenzione di procedere e il proprio fabbisogno	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili - RPCT
3	Rilevazione presenze	Inosservanza disposizioni in materia di orario di lavoro	B	<b>1-Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione dei dati relativi alle assenze	Mensile	RESPONSABILE DEL PERSONALE
4	Congedi ordinari, straordinari e ferie	Violazioni di norme, anche interne, per interesse personale	B	<b>1- misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	Semestrale	RESPONSABILE DEL PERSONALE
5	Nomina posizione organizzative e indennità di posizione organizzativa	Discrezionalità nell'attribuzione degli incarichi e nell'attribuzione delle indennità	M/B	<b>1 - Motivazione dell'atto</b> deve fare espresso riferimento ai criteri del regolamento	Immediata	ORGANO DI GOVERNO
6	Attribuzione rimborsi missione	Corresponsione di rimborsi non dovuti	M	<b>1 - Controlli periodici a campione</b>	Annuale	RPCT
7	Erogazione salario accessorio	Violazione di norme contrattuali per favoreggiamento alcuni dipendenti; la allocazione di parte variabile per favori alcuni dipendenti	B	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE DEL PERSONALE

8	Attribuzione progressioni economiche orizzontali	Mancanza di trasparenza nell'applicazione dei criteri contrattuali	B	<b>1- Misura di trasparenza SPECIFICA:</b> le progressioni vengono effettuate a seguito di un avviso pubblico preventivo che detta le regole relative	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE DEL PERSONALE
---	--	--	---	---	--	----------------------------

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile Attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
9	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture	Definizione fabbisogno non corrispondente a criteri di efficacia, efficienza e d economicità; Insufficiente definizione dell'oggetto del contratto; bando difforme alle norme previste in materia; nomina commissari incompatibili; comportamenti non integri nella valutazione delle offerte;	M/A	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni., anche servendosi di apposite check list di controllo	trasparenza immediata - controllo semestrale	Tutti i responsabili per gli affidamenti di competenza- RPCT
10	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	Mancata applicazione del principio di rotazione; mancata adozione determina a contrattare; mancato controllo requisiti	M/A	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni., anche servendosi di apposite check list di controllo	trasparenza immediata - controllo semestrale	Tutti i responsabili per gli affidamenti di competenza- RPCT

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile Attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
11	1. Rilascio provvedimenti Unici SUAP	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M/B	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso	TEMPESTIVA	RESPONSABILE SUAP
12	2. Provvedimenti abilitativi taciti	Mancato attivazione dei controlli finalizzati all'emissione di provvedimenti inibitori per interessi di parte	M	<b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolare effettuazione dei controlli sulle pratiche SUAP; IL Responsabile SUAP predispone apposita check list di autocontrollo	TEMEPESTIVA- PREVISIONE DI APPOSITA CHECK LIST ENTRO IL 31 DICEMBRE	RESPONSABILE SUAP
13	3. Patrocini gratuiti	Possibile mancata garanzia di parità di trattamento e attenzione in caso di interesse del richiedente per iniziativa avente risolto prettamente economico o di lucro	B	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013	RESPONSABILE SUAP	RESPONSABILE SUAP

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabil e Attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
14	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Possibile disparità di trattamento	M/B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	prima della liquidazione del contributo	tutti i responsabili - rpct
15	Contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani	Possibile disparità di trattamento	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	prima della liquidazione del contributo	tutti i responsabili - rpct
16	Borse di studio (tesi)	Possibile disparità di trattamento	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	prima della liquidazione del contributo	tutti i responsabili - rpct

20	Locazione immobili di proprietà	Discrezionalità nell'attribuzione della locazione	M	<b>Misura di trasparenza:</b> tutte le locazioni sono effettuate all'esito di una procedura di gara	tempestiva	responsabile Area Amministrativa
21	Concessione utilizzo temporaneo sale	Mancata parità di trattamento dei richiedenti nella concessione all'utilizzo con carenza motivazionale	M	<b>Misura di trasparenza:</b> regolamentazione dei criteri di assegnazione e pubblicazione annuale di un avviso	entro il 31 dicembre	responsabile Area Amministrativa
22	Gestione distribuzione autorizzazioni raccolta funghi	Discrezionalità nella scelta dei distributori convenzionati	M	<b>Misura di trasparenza:</b> la selezione dei soggetti incaricati viene effettuata mediante avviso preventivo	entro il 30 giugno	responsabile Patrimonio Montano
23	Richieste di finanziamento e partecipazione a bandi	Discrezionalità nella scelta delle iniziative da mettere in campo	M	Delle richieste di finanziamento vengono notiziati tutti i comuni	prima della richiesta di finanziamento	Responsabile Ufficio finanziario
24	Redazione di schede progettuali, studi di fattibilità, progetti	Discrezionalità delle scelte progettuali	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	tempestiva	responsabile Ufficio tecnico
25	Selezione degli interventi da realizzare non conforme alle reali esigenze del territorio	Esercizio esclusivo della Discrezionalità in capo ad un solo soggetto	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 <b>Misura specifica di controllo:</b> Degli interventi selezionati vengono preventivamente informati tutti i Comuni dell'Unione	prima della richiesta di finanziamento	Responsabile Ufficio finanziario

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile Attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
26	Valutazione stato malga e definizione interventi che il concessionario dovrà eseguire durante la stagione monticataria	Sottovalutazione degli interventi da effettuare da parte dei concessionari per favorire interessi di carattere personale	M/B	<b>Misura di controllo specifica:</b> Il verbale di constatazione deve essere redatto sempre alla presenza di un organo in rappresentanza dei comuni	Prima dell'inizio della stagione monticataria	Responsabile Area patrimonio Montano
27	Verifica dei lavori eseguiti ed eventuale comunicazione al Comune di proposte di sanzioni nel caso di interventi non correttamente eseguiti	Difficoltà nella verifica dei lavori eseguiti dai malghesi	M	<b>Misura di controllo specifica:</b> viene mantenuto il livello del numero di controlli eseguiti e per i controlli viene chiesta la collaborazione dei Forestali	il Responsabile dell'Area Patrimonio tiene un registro dei controlli effettuati e delle richieste di intervento dei forestali e ne da comunicazione annualmente all'RPCT	Responsabile Area patrimonio Montano
28	Valutazione delle richieste di variazione del carico di malga definito dal piano di riassetto economico del Comune	Discrezionalità nella valutazione delle richieste per favorire interessi di terzi	B	<b>Misura di controllo specifica:</b> controllo a campione sui pascoli per verifica lo stato e accertare se è compatibile con il carico	Il responsabile dell'Area Patrimonio tiene un registro dei controlli effettuati e delle richieste di intervento dei forestali e ne da comunicazione annualmente all'RPCT	Responsabile Area patrimonio Montano
29	<b>DISCIPLINARE PREZZO LATTE</b>	Inosservanza regole procedurali contenute nel disciplinare e nel calcolo/fissazione di criteri volti a svalutare il prezzo delle concessione	M	<b>Misura di controllo specifica:</b> vengono effettuati dei controlli incrociati con i bilanci depositati presso la camera di commercio per verificare la veridicità dei dati certificati dai consorzi; adozione del criterio della media ponderata in luogo della media semplice	tempestiva	Responsabile Area patrimonio Montano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile Attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
30	Nomina dei rappresentanti del comune presso Enti, Società, Fondazioni					

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile Attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
31	Supporto giuridico	Assegnazione dell'incarico con carenza di motivazione, con eccesso discrezionalità	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" <b>2.Misura specifica:</b> Redazione di un albo dei professionisti legali dell'ente; <b>3. Misura specifica:</b> tutte le richieste di supporto giuridico sono sottoposte al vaglio preventivo del Segretario dell'Unione	1 tempestiva 2 - Entro il 31 dicembre - 3 tempestiva	RPCT
32	Gestione contenzioso	Pilotaggio della procedura del contenzioso per utilità dirette/indirette del funzionario referente	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>2.Misura specifica:</b> Predisposizione di un registro del contenzioso	1 tempestiva 2 - Entro il 31 dicembre	RPCT

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile Attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
33	<b>Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizione immobili</b>	Utilizzo illegittimo di tali procedimenti per arrecare un danno ingiusto ai soggetti interessati	B	il RUP rende dichiarazione sull'insussistenza del conflitto di interessi, con verifica a campione dell'RPCT	SEMESTRALE IN SEDE DI CONTROLLO SUCCESSIVO	RPCT
34	<b>Procedura speciale di acquisto in via di prelazione ex art. 8160 c.c. D.lgs n. 42/2004</b>					

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile Attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
35	Contratti	mancata verifica dei requisiti per poter contrarre	B	1- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'effettuazione dei controlli propedeutici alla stipula e il rispetto della normativa sull'imposizione fiscale	semestrale	RPCT
36	Gestione del protocollo registrazione posta/atti in arrivo	Ingiustificata dilatazione dei tempi di protocollo	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente assicurare l' "accesso civico" Misura specifica: puntuale applicazione del manuale del protocollo	tempestiva	Area Amministrativa
37	Gestione del protocollo registrazione di documentazione di gara in arrivo	Ingiustificata dilatazione dei tempi di protocollo	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente assicurare l' "accesso civico" Misura specifica: puntuale applicazione del manuale del protocollo	tempestiva	tutti i responsabili
38	Organizzazione sistema di gestione documentale	Individuazione soggetto non idoneo	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente assicurare l' "accesso civico" Misura specifica: puntuale applicazione del manuale del protocollo	tempestiva	Area Amministrativa
39	Formazione conservazione archivio – archivio corrente	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente assicurare l' "accesso civico" Misura specifica: puntuale applicazione del manuale del protocollo	tempestiva	Area Amministrativa
40	Formazione conservazione archivio – archivio di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente assicurare l' "accesso civico" Misura specifica: puntuale applicazione del manuale del protocollo	tempestiva	Area Amministrativa
41	Formazione conservazione archivio – archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente assicurare l' "accesso civico" Misura specifica: puntuale applicazione del manuale del protocollo	tempestiva	Area Amministrativa
42	Formazione conservazione archivio – archivio informatico	Violazione di norme procedurali, anche interne	M	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente assicurare l' "accesso civico" Misura specifica: puntuale applicazione del manuale del protocollo	tempestiva	Area Amministrativa
43	Svolgimento sedute deliberative	Violazione delle norme per interesse di parte	B	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	tempestiva	Area Amministrativa
44	Verifica Status Amministratori	Numerosità dei controlli da effettuare	M	1 - <b>Misura specifica:</b> Verifica puntuale da parte dell'RPCT circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità	entro il 30 dicembre	RPCT
45	Garanzia della trasparenza dati organi indirizzo politico (popolazione oltre i 15.000 abitanti)	Mancata applicazione della disciplina per favorire gli amministratori	M	1 - <b>Misura di controllo;</b> l'RPCT entro 3 mesi comunica apposita lettera sugli obblighi di pubblicazione e verifica l'attuazione degli obblighi	entro il 31 Marzo	RPCT
46	Garanzia delle prerogative dei Consiglieri	pratiche volte a dilazionare l'esercizio del diritto dei consiglieri per tutelare interessi di parte	M	1 - <b>Misura di trasparenza specifica:</b> tutte le richieste di accesso dei consiglieri sono comunicate all'RPCT	tempestiva	tutti i dipendenti
47	Reclami e segnalazioni	rischio di nascondere il contenuto delle segnalazioni	B	1 - <b>Misura di trasparenza specifica:</b> tutti i reclami sono comunicati all'RPCT	tempestiva	tutti i dipendenti

48	Accesso agli atti e trasparenza	Erronea valutazione riguardo alla tutela degli interessati coinvolti; mancata acquisizione di motivata opposizione da parte del	M	1 - Misura di trasparenza specifica: viene mantenuto il registro degli accessi	tempestiva	Area Amministrativa
49	Accesso civico	Erronea valutazione riguardo alla tutela degli interessati coinvolti; mancata acquisizione di motivata opposizione da parte del	M	1 - Misura di trasparenza specifica: viene mantenuto il registro degli accessi	tempestiva	Area Amministrativa
50	Accesso atti a fini storici	Rischio di non soddisfare le richieste di soggetti legittimati trincerandosi dietro difficoltà organizzative	B	1 - Misura di trasparenza specifica: viene mantenuto il registro degli accessi	tempestiva	Area Amministrativa
51	Organizzazione soggiorni climatici per anziani	Rischio di favorire nell'organizzazione dei soggiorni alcune persone	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	tempestiva	Area Amministrativa