

Allegato B alla delibera di Giunta comunale  
n. 20 del 20.03.2017

# **Comune di AGNA**

**Provincia di Padova**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**

## Premessa

### **Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "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 (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato la determina n. 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione con l'intenzione di migliorare la qualità dei PTPC, sulla base delle analisi effettuate su un campione di piani relativi al triennio 2015-2017. Detto aggiornamento è stato predisposto a seguito delle novelle legislative che hanno trasferito ad ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione (art. 19, comma 5, del DL n. 90/2014) ed rispondere ai chiarimenti in materia inoltrati soprattutto dai responsabili anticorruzione. Sempre la medesima Anac ha approvato con Deliberazione n. 831 del 03/08/2016 il nuovo piano anticorruzione 2016 ed è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Tale piano è stato adottato tenendo conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia. Una delle novità rilevanti è la scomparsa del programma della trasparenza come piano a se stante sostituito da una sezione speciale del PTPC del 2017.

### **Normativa di riferimento**

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) 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";
- c) 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) 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";
- e) 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";
- f) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- g) D. Lgs. 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»

### **Definizioni**

2.a)Corruzione: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

2.b)Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

2.c)Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

2.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;

2.e)Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

2.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).

## **La predisposizione del Piano anticorruzione**

### **Obiettivi strategici del Piano anticorruzione.**

L'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 (come novellato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Tal piano viene correlato con quanto previsto dal Dup 2017-2019 ed è stato tenuto conto degli obiettivi strategici previsti dal Dup medesimo. In proposito si richiama l'obiettivo strategico efficienza, efficacia e integrità dell'amministrazione laddove vi è la volontà di promuovere il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico, coniugata con l'impegno di orientare le scelte alla legalità, trasparenza e all'imparzialità dell'agire dell'amministrazione, precisando comunque che tali obiettivi vadano coniugati con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Tale precisazione appare necessaria in quanto le P.a. devono confrontarsi con ulteriori limiti finanziari e giuridici decisi dal legislatore. In sede di stesura del bilancio di previsione 2017-2019 si dovrà tener conto di quanto previsto dal Dup. Il PTPC costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita, tenendo conto dello specifico contesto esterno ed interno in cui il processo si attua.

### **Analisi del contesto esterno**

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), situazione che pare trovare conferma anche nel PNA 2016.

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

## 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.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) e per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

nella provincia si registra la presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, in particolare calabresi, che reinvestono, in loco, i proventi delle loro attività illecite avvalendosi, spesso, della collaborazione di imprenditori e professionisti. Al riguardo si segnala l'attività investigativa condotta congiuntamente dall'Arma dei Carabinieri e dalla Guardia di Finanza, del 1 luglio 2014, che ha documentato la capacità di infiltrazione, nel tessuto economico, da parte di affiliati ai "Tripodi-Mantino", costola della più famosa 'ndrina dei "Mancuso" di Limbadi (VV), operante in Vibo Valentia e provincia e con estese ramificazioni, oltre che nel Veneto, in Lombardia, Emilia Romagna e Lazio.

Per quanto riguarda il traffico di sostanze stupefacenti, la provincia è interessata da sodalizi autoctoni in alleanza, talvolta, con soggetti di altre etnie (marocchini, moldavi, colombiani, argentini, boliviani, nigeriani e albanesi), dando vita ad organizzazioni criminali multietniche. L'indagine "Apache", condotta dalla Polizia di Stato l'8 luglio 2014, ha documentato l'operatività di un gruppo criminale di magrebini, dediti allo spaccio di stupefacenti, con la partecipazione di 6 appartenenti alla Polizia Penitenziaria, in servizio presso la Casa Circondariale di Padova, che introducevano all'interno del carcere sostanze stupefacenti e telefoni cellulari.

Complessivamente, nella provincia sono state eseguite 551 operazioni antidroga. Sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di circa kg 296 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 616 persone.

I reati di natura predatoria sono prevalentemente ad appannaggio di gruppi scarsamente organizzati, composti tanto da italiani quanto da stranieri. In particolare, alla criminalità di etnia romena, sinti, albanese e moldava sono ascrivibili reati contro il patrimonio quali rapine in villa, furti in abitazioni e ad esercizi commerciali e furti di rame.

Si sono registrati, in particolare, furti perpetrati con la tecnica della "spaccata" in danno di attività commerciali cittadine. Gli episodi in argomento, registrati negli ultimi periodi, sono ascrivibili a soggetti criminali romeni e italiani. Sono presenti anche soggetti specializzati nei furti in danno di istituti di credito, assalti a sportelli bancomat, anche con l'uso di esplosivo, operanti sia nella provincia che in altre regioni italiane, come si evince dall'operazione dell'Arma dei Carabinieri del 17 maggio 2014, nel corso della quale veniva data esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 11 soggetti per i sopracitati reati.

Alcuni soggetti, già appartenenti alla "Mala del Brenta", si sono evidenziati per la consumazione di reati contro il patrimonio, in particolare rapine con l'uso di armi comuni da sparo e da guerra, furti aggravati in danno di istituti di credito, laboratori orafi e centri commerciali. Si annota l'operazione della Polizia di Stato del 16 maggio 2014, che ha maggiormente interessato la provincia di Venezia, con la quale è stato eseguito un provvedimento restrittivo di custodia cautelare nei confronti di 16 soggetti pluripregiudicati, alcuni già affiliati alla disarticolata "Mala del Brenta", e contestuale sequestro di 4 Kalashnikov, un fucile mitragliatore, 2 pistole semiautomatiche, svariate munizioni di vario calibro, pettorine della Guardia di Finanza, palette delle Forze dell'Ordine, lampeggianti blu ed altro materiale. Inoltre, cittadini dell'est europeo (in particolare albanesi) e cinesi, sono responsabili di favorire l'ingresso illegale e il successivo sfruttamento (lavoro nero e prostituzione) di propri connazionali, di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta o non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea, operato anche da senegalesi, nonché di "trasferire" illegalmente le somme di denaro provento delle illecite attività.

Si conferma la presenza del contrabbando di t.l.e., gestito prevalentemente da cittadini originari dall'Europa dell'est, proveniente proprio da quelle nazioni e destinato ai mercati europei, oltre che a quello nazionale. L'andamento della delittuosità nel 2014, rispetto all'anno precedente, è in flessione del 5,4%. Si evidenzia un decremento dei furti in generale del 4,0% rispetto al 2013, anche le rapine hanno subito una flessione del 9,6% ad eccezione di quelle in abitazione che hanno subito un aumento del +25,0%. L'azione di contrasto non

ha fatto registrare significative variazioni ( +0,5%) rispetto all'anno precedente. Gli stranieri denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stati il 48,5% del totale, registrando un aumento rispetto al 2013 (47,4%).

Si precisa che il comune di Agna è un piccolo comune del Nord est, Regione Veneto e prospiciente con la Città metropolitana di Venezia. Il numero dei suoi abitanti è determinato in 3325 (al 31.12.2016) e presenta un'economia del territorio che si basa prevalentemente sull'attività agricola e su attività artigianali, per lo più a carattere familiare.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale non vengono segnalati elementi attinenti alla materia "corruzione", né emergono attività delittuose di rilievo fatto salvo alcuni reati legati all'uso e allo spaccio di droghe e contro il patrimonio. Tuttavia si evidenzia, nell'ultimo anno, un aumento della presenza di persone extracomunitarie ospitate presso due centri di accoglienza per i rifugiati e richiedenti asilo posti nel comune di Bagnoli di Sopra (Pd) e Cona (Ve). La presenza significativa di tali persone ha generato nella popolazione un senso di insicurezza generale; tuttavia non sono stati registrati reati commessi da parte di questi, precisando come la presenza dei tutori dell'ordine pubblico (Carabinieri) sia aumentato del 50%.

L'attuale amministrazione comunale è in carica dal 2014, a seguito delle elezioni amministrative effettuate in quell'anno e la composizione della stessa è data come segue:

Candidato eletto Sindaco:

Cognome e nome	Lista
PIVA Gianluca	AGNA RESPONSABILE - PIVA SINDACO

Candidati eletti Consiglieri:

N.	Cognome e nome	Lista
		AGNA RESPONSABILE - PIVA SINDACO
1	STURARO Barbara	"
2	POMETTO Andrea	"
3	MANTOAN Sandro	"
4	VEDOVETTO Carlo	"
5	CHIGGIO Valentina	"
6	NOLO Ferdinando	"
7	FORIN Roberto	"
8	RIGHETTI Luca	"
9	MORETTO Alberto	RINNOVIAMO AGNA E FRAPIERO
10	BOETTO Emanuele	"
11	MAZZUCATO Anna	"
12	VEGRO Alessandro	"

#### **Analisi del contesto interno**

A seguito di una riorganizzazione riguardante le funzioni del comune sono state rideterminate le relative aree interessate alla gestione del medesimo comune, determinando la struttura organizzativa dell'ente in tali termini, (delibera di G.C. n. 118 del 29.12.2015):

La struttura è ripartita in cinque Aree organizzate in Uffici. Al vertice di quattro Aree è posto un responsabile del servizio (P.O), dipendente di categoria D, mentre la direzione di un'Area è stata riservata al Sindaco (con delibera G.C. N. 118/2015). Alla guida di ogni ufficio è designato un dipendente secondo la dotazione organica del medesimo ente.

La dotazione organica effettiva al 31.12.2016 prevede n. 09 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4, mentre riguardo alle cinque aree la struttura organizzativa è così determinata:

Id	Area Organizzativa	Soggetto Responsabile	Uffici
1	Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	Gianluca Piva	Segreteria-AA.GG/Istruzione/Personale (parte giuridica) Servizi sociali Vigilanza
2	Area economica e finanziaria	Luciana Lazzarin	Ragioneria Economato
3	Area demografica, cultura, suap e commercio	Maria Angelica Negrisolò	Protocollo - Messi Servizi Demografici/Stato Civile/Elettorale/ Leva/Servizi Statistici Cultura Volontariato e Associazionismo/ Suap/Commercio
4	Area urbanistica, edilizia ambiente e tributi	Andrea Tasinato	Urbanistica/Edilizia privata/Tutela ambientale/Protezione civile/Ced/Tributi
5	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Paolo Meneghesso	Lavori pubblici/Patrimonio/Manutenzione immobili

Riguardo alla composizione dal punto di vista del personale:

**1. PRIMA AREA "AREA AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI E VIGILANZA"**

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Istruttore Direttivo – categoria D1

n. 1 Istruttore Vigilanza (part time)– categoria C

**2. SECONDA AREA "AREA ECONOMICA E FINANZIARIA"**

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Responsabile di Area – categoria D1

n. 1 Istruttore – categoria C

**3. TERZA AREA "AREA DEMOGRAFICA,CULTURA,SUAP E COMMERCIO"**

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Responsabile di Area – categoria D1

n. 1 Istruttore – categoria C

**4. QUARTA AREA "AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE E TRIBUTI"**

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Responsabile di Area – categoria D1

**5. QUINTA AREA "AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONI"**

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Responsabile di Area – categoria D1

n. 1 Operaio specializzato – categoria B1

Il comune di Agna, comune con popolazione inferiore a 5000 abitanti, con delibera di Giunta comunale n. 118 del 29.12.2015 e, precedentemente, con delibera G.C. n. 13 del 5.5.2015, ha applicato la possibilità di nomina di responsabile di P.O. il Sindaco pro tempore in carica riguardo alla Prima Area "Area Affari Generali, Segreteria, Servizi Sociali E Vigilanza".

Il Comune di Agna con deliberazione consiliare n. 24 del 26.11.2015 ha aderito al portale "Acquisti Centralizzati" del Consorzio Energia Veneto (CEV) con sede legale in Verona Corso Milano, 55 e sede operativa in Verona, Corso Porta Nuova, 127 al fine di servirsi in modo non esclusivo, per l'espletamento dei servizi che esso eroga per i propri soci. *(precisasi che il CEV si occupa dal 2002 della centralizzazione degli acquisti di energia per i propri soci e che dal 1.10.2005 il Comune di Agna è socio effettivo CEV ai fini della fornitura di energia elettrica).*

Con la suddetta deliberazione consiliare, il Comune di Agna, aderendo al portale acquisti del Consorzio CEV, ha approvato il Regolamento del portale stesso, denominato "REGOLAMENTO ATTIVITA' DI COMMITTENZA", comprensivo dell'allegato A – Specifiche operative. Il regolamento disciplina i rapporti tra il Consorzio CEV in qualità di centrale di committenza e gli Enti consorziati/aderenti per le attività, in forma centralizzata, di acquisto di forniture, servizi e lavori, anche ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis, del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii.

Il CEV svolge le funzione di Stazione Appaltante per le procedure di gara relative a lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000 (IVA esclusa) ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D, Lgs. 50/2016 ed in particolare:

- 1.1. collabora con i Comuni aderenti alla corretta individuazione dei contenuti del bando di gara;
- 1.2. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici;

Rimangono attribuite ai servizi del Comune di Agna:

- le acquisizioni in economia di importo inferiore ad € 40.000,00;
- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP.

#### **Processo di adozione del P.T.P.C.**

#### **Data e documento di approvazione del P.T.P.C.**

Si è proceduto alla pubblicazione di un avviso sul sito internet - albo pretorio e home page - del comune verso i soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione a far pervenire proposte ed osservazioni per l'aggiornamento del piano medesimo. Entro la scadenza indicata nell'avviso non sono arrivate osservazioni e/o modifiche. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Agna per il periodo 2017/2019 è stato adottato con delibera della Giunta Comunale n. 03 del 31.01.2017. Successivamente il Piano adottato è stato comunicato, ai singoli consiglieri comunali, per email in data 09.02.2017 invitandoli a presentare eventuali osservazioni e/o modifiche al Responsabile di Prevenzione della Corruzione. Alla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni non sono arrivate osservazioni e/o modifiche. Si è proceduto ad una riunione, in data 13.03.2017, con i responsabili di Area per eventuali osservazioni di modifica e di completamento del piano adottato. Il piano è stato approvato definitivamente, con delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

#### **Soggetti**

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

- a)Responsabile Anticorruzione e della trasparenza, Segretario comunale pro tempore in carica svolge i compiti attribuiti dalla legge dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;

- b)Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPC e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c)Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- d)Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- e)Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f)Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g)Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPC e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

#### **Individuazione delle aree a rischio**

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a)concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b)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. 50 del 2016;
- c)concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d)autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA prevede peraltro 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
- 4.Gestione del personale

#### **B)Area: contratti pubblici**

- 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

Si deve considerare che con il nuovo Pna 2016 tali processi devono essere presi in considerazione in ordine alle soglie individuate dal d. lgs. 50/2016 art. 35 e 36.

#### **C)Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto 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

D) Area: provvedimenti ampliativi 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'aggiornamento del PNA, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree, le quali insieme con quelle fin qui definite obbligatorie, sono denominate d'ora in poi aree generali:

E) Area: Gestione delle entrate, spese e patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Viene istituita con il nuovo Pna 2016 una nuova area generale :

I) Governo del territorio

- 1) Pianificazione territoriale regionale, provinciale o metropolitana
- 2) Processi di pianificazione comunale generale
- 3) Processi di pianificazione attuativa
- 4) Permessi di costruire convenzionati
- 5) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi
- 6) Vigilanza

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

L) Aree di rischio specifiche

- 1) Procedimenti istruttori relativi agli atti da adottare da parte degli organi politici del comune
- 2) Società Partecipate

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

**La mappatura dei processi**

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato. Ai fini della definizione della nozione di "processo" il PNA approvato recita: "Il concetto di processo è più ampio

di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il PNA, anche per "aggregati di processo". Pertanto, se è vero che il PNA approvato ".....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC", il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta, tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

## **Gestione del rischio**

### **Principi per la gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del PNA approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

### **Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Scheda misure preventive"

### **La valutazione del rischio**

Ai fini della valutazione del rischio, il PNA prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico la cui definizione contenuta alla Tabella Allegato 5 del PNA con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica è stata adattata alla realtà organizzativa del comune come peraltro indicato nel Pna 2016 che in sintesi prevede che:

A.La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

B.L'impatto è considerato sotto il profilo:

- organizzativo

- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>			
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	Marginale
2	poco probabile	2	Minore
3	probabile	3	Soglia
4	molto probabile	4	Serio
5	altamente probabile	5	Superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	Nulla
$> 0 \leq 5$	Scarso
$> 5 \leq 10$	Moderato
$> 10 \leq 15$	Rilevante
$> 15 \leq 20$	Elevato
$> 20$	Critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del PNA. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo uguale a 25.

#### **Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie e ulteriori.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al PNA alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5

4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	1
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità negli affidamenti	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio dei tempi procedimentali	16
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Alcune delle citate misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Per misure ulteriori si intendono le eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono specificate nella Tavola Allegato 2 "Misure preventive" allegata al presente piano.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che il RPC, di comune accordo con Responsabili di Area ed il personale effettuerà apposita riunione periodica di monitoraggio ove verrà analizzata l'andamento applicativo della presente disciplina e, ove necessario, saranno apportati immediati correttivi anche in considerazione della eventualmente mutata soglia di rischio.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue.

#### **Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Nel Pna 2016 viene evidenziato la necessità di nominare il RASA. Con decreto sindacale n. 1/2017 prot. 1262 del 16.2.2017 è stato nominato l'arch. Paolo Meneghesso (Responsabile di P.O. della 5<sup>a</sup> Area "AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONI") a Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

#### **Trasparenza**

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

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

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

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

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

l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

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

### **Obiettivi strategici**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia una misura idonea per contrastare i fenomeni corruttivi e intende realizzarla attraverso i seguenti obiettivi:

a) accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione .

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

L'amministrazione tiene conto di tali obiettivi negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuali laddove continuerà a correlare il piano delle performance con la trasparenza.

### **Comunicazione**

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

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

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

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

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

### **Semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, la denominazione degli uffici rimodulandoli nell'ottica della trasparenza evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche.

### **Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Tuttavia ai fini

della pubblicazione dei dati l'Anac con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 ha aggiornato la tipologia degli atti come riportato nell'allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione".

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

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

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

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

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

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

I titolari di P.O. responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati supra.

I titolari di P.O. responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati nell'allegato e meglio specificati supra.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area indicati nell'allegato e meglio specificati supra.

Qualora la trasmissione e pubblicazione di dati sia effettuato da personale diverso dal titolare di P.O., al medesimo compete il controllo dell'attività effettuata.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo periodico a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Riguardo all'accesso civico, obiettivo strategico, l'amministrazione promuoverà iniziative volte alla conoscenza del medesimo istituto adeguando le proprie strutture, gli atti ed i mezzi disponibili.

### **Codici di comportamento**

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 5.5.2016.

### **Rotazione del personale**

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, peraltro già previsto dal d. lgs. 165/2001 sia pure al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Anac ha evidenziato come, nell'ambito del PNA, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione e che lo stesso può contribuire alla formazione del personale. Sempre l'Anac individua due tipologie di rotazione, quella ordinaria come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Anticorruzione e quella straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Riguardo alla rotazione ordinaria l'amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Inoltre si prefigura una infungibilità delle P.O. date le caratteristiche specifiche delle stesse. Ne consegue l'impossibilità di indicare criteri ai fini dell'applicazione della misura, tuttavia nel triennio

2017-2019, l'amministrazione promuoverà nell'ambito delle risorse umane tecniche e finanziarie disponibile, ad un affiancamento alle singole P.O. di personale, già presente, ai fini di una condivisione dei processi e delle procedure in modo da evitare tendenzialmente che sia di regola un solo dipendente a seguire l'intera procedura o processo. Già nel corso del 2017 promuoverà tale indicazione al fine di individuazione responsabili di procedimento diverso dal responsabile del provvedimento ai fini della condivisione del processo laddove la competenza sia presente in capo ai soggetti interessati e qualora necessaria si promuoverà la relativa formazione. Tali indicazioni di affiancamento si avranno anche per il 2018 e 2019 ampliando se possibile l'area di intervento riguardo a tale affiancamento. Si auspica una possibile rotazione di personale tra enti se e nei limiti previsti dalla normativa nazionale e contrattualistica, che allo stato attuale non ammette.

Pertanto l'Amministrazione, come indicato in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013 e in considerazione della circostanza che gli incarichi di posizione organizzativa, per prassi consolidata, vengono attribuiti con durata di norma non superiore all'anno, ritiene opportuno valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione.

Infine, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Nel caso di rotazione straordinaria l'amministrazione promuoverà quanto già indicato nel PNA 2016.

#### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Si rinvia a quanto stabilito dal Codice di comportamento comunale ed a quanto già posto in essere nel corso del 2016.

#### **Conferimento e autorizzazione incarichi**

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dal documento elaborato dal tavolo tecnico previsto dalla Conferenza unificata del 24 luglio 2013, è stato approvato il regolamento che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi con delibera di G.C. n. 128 del 29.12.2016.

#### **Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che

dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'affidamento dell'incarico medesimo. Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi.

#### **Società partecipate**

L'amministrazione comunale ha adottato con delibera di consiglio comunale n. 17 del 7.8.2015 il piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dalla legge 190 del 23 dicembre 2014, ha approvato la relativa relazione con delibera di consiglio comunale n. 6 del 28.4.2016 e promuoverà gli adempimenti previsti dalla normativa di settore nell'ambito delle risorse umane strumentali e finanziari disponibili anche sulla scorta del d. lgs. 175/2016.

#### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- in tutti gli affidamenti la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

#### **Commissioni – Assegnazione agli uffici – Conferimento incarichi**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
  - all'atto della formazione di 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

#### **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla

riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

Nel corso del triennio di validità del presente piano, in osservanza a quanto indicato dall'Anac con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, verrà individuata una nuova specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower).

#### **Formazione del personale in tema di anticorruzione**

In attesa che siano attivate le iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce di effettuare, nel corso dell'anno 2017, adeguate attività formative individuata a livello generale e specifico. Riguardo alla formazione a livello generale, essa è rivolta a tutti i dipendenti: l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); per il livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari e dipendenti addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto e non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

#### **Patti di integrità negli affidamenti**

L'Amministrazione valuterà l'opportunità di aderire al Protocollo di legalità regionale, rinnovato il 7 settembre 2015, e dall'altro di proporre ulteriori aggiornamenti ed integrazioni al fine di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, per una durata di tre anni. In alternativa predisporre un proprio protocollo di legalità.

#### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2017-2019, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

#### **Monitoraggio**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. 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.

In particolare, per le aree a rischio sotto evidenziate saranno effettuate le seguenti attività di monitoraggio:

##### Area A - Acquisizione e progressione del personale

- Monitoraggio delle procedure di assunzioni e/o di progressioni orizzontali.

##### Area B - Contratti pubblici

- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi in ordine alle future scadenze contrattuali
- Monitoraggio dei contratti prorogati, rinnovati o affidati in via d'urgenza
- Monitoraggio degli affidamenti diretti di lavori, forniture, servizi per tipologie e criteri scelta contraente.
- Monitoraggio dei ripetuti affidamenti a medesimo operatore economico nei due anni precedenti
- Monitoraggio delle procedure di comunicazione agli enti superiori.
- Monitoraggio perizie di variante
- Monitoraggio applicazioni penali

Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area E - Gestione delle entrate, spese e patrimonio

- Monitoraggio dei tempi di pagamento
- Monitoraggio dei di crediti dichiarati insussistenti
- Monitoraggio dei procedimenti di riscossione coattiva

Area F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento
- Monitoraggio dei criteri adottati per l'effettuazione dei controlli

Area G - Incarichi e nomine

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area H - Affari legali e contenzioso

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento
- Monitoraggio dell'andamento delle cause in corso

Area I - Governo del territorio

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area L - Aree di rischio specifiche

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Spetta ai Responsabili dei servizi comunicare al Responsabile anticorruzione, entro il giugno 2017 ed entro la metà di gennaio 2018, l'esito dei predetti monitoraggi.

Spetta inoltre ai Responsabili di Servizio 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 nelle 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.

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

**Ricorso all'arbitrato**

L'Amministrazione non intende applicare l'istituto dell'arbitrato riguardo alle controversie di cui all'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012.

**Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile di area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun

procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Oggetto del procedimento	Ufficio interessato	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo

I Responsabili di area provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

### **Controlli**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista che prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dell'area, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

#### **Area A - Acquisizione e progressione del personale**

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

#### **Area B – contratti pubblici**

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

#### **Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

#### **Area D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

#### **Area E - Gestione delle entrate, spese e patrimonio**

- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

#### **Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

#### Area G - Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013
- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

#### Area H - Affari legali e contenzioso

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

#### Area I - Governo del territorio

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

#### Area L - Aree di rischio specifiche

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

#### **LE RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo individuato precedentemente delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano 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 PTPC,
- 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 PTPC)
- responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

##### **B) RESPONSABILI DI SERVIZIO**

- 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.

##### **C) DIPENDENTI**

- responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Comune di AGNA  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2017 – 2019  
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

ALLEGATO **B** ALLA DELIBERA DI G.C. N. 20  
N. 20 DEL 20.3.2017  
(Tavola-Allepag 1)  
Catalogo processi

Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica
Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale
Selezione personale con bando di concorso pubblico, prova selettiva, avviso mobilità, progressione verticale
Nomina commissione concorso
Ammissione candidati
Reclutamento personale con prove selettive
Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione
Selezione LSU
Corsi stage
Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
Selezione del personale per la progressione orizzontale
Costituzione fondo accessorio
Gestione degli istituti giuridici ed economici regolamentati da normative e/o contratti collettivi nazionali
Valutazione del personale
Definizione del programma dei fabbisogni lavori forniture e servizi
Approvazione atti di gara
Progettazione: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Progettazione: affidamento LFS diretto e sotto soglia comunitaria
Progettazione: affidamento LFS diretto e sotto soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento diretto LFS
Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria

Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
Selezione del contraente: nomina seggio di gara con procedura prezzo più basso
Selezione del contraente: controllo dei requisiti dell'aggiudicatario
Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
Esecuzione del contratto: contabilizzazione lavori servizi o forniture
Esecuzione contratto: controllo posizione fiscale, durc etc. esecutore lfs
Esecuzione del contratto: esecuzione di collaudi
Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
Affidamento Lavori di urgenza LL.PP.
Controllo Lavori e Opere Pubbliche appaltate
Emissione ordinanza contingibile ed urgente
Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)
Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)

Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)
Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)
Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico.
Autorizzazioni per fuochi pirotecnici art. 57 T.U.L.P.S.
Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche
Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
Iter espropriativo, in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie
Accertamento entrate tributarie
Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
Riscossione ordinaria
Riscossione coattiva
Predisposizione dei ruoli
Gestione delle entrate extra-tributarie - proventi derivanti dalla gestione dei beni

Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti
Assunzione impegni di spesa
Emissione di mandati di pagamento
Emissione di mandati di pagamento
Emissione di mandati di pagamento
Pagamento fatture
Rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli amministratori che fruiscono di permessi retribuiti per l'esercizio di funzioni elettive
Rimborso spese di missione agli amministratori e ai consiglieri comunali
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessione di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
Alienazione beni immobili e mobili
Concessione/locazione di beni immobili
Concessioni/locazioni con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
Attività di controllo t su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012)
Attività di controllo su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012)
Attività di controllo e accertamento infrazioni in materia di commercio (fisso, mercato settimanale, mostre mercato, mercatino antiquariato, ambulanti, precari, circoli privati, pubblici esercizi, esercizi di vicinato, ecc.)
Attività di controllo e accertamento infrazioni ai Regolamenti comunali
Attività di controlli e accertamento infrazioni al C.d.s. e relative leggi complementari
Attività di controllo e accertamento infrazioni a leggi amministrative nazionali e regionali (in tutti i campi ove il controllo non è riservato alla competenza di un ente specifico diverso dalla P.L.)
Attività di sopralluogo per verifica iscrizione Albo Imprese Artigiane
Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo
Procedimenti disciplinari di competenza del responsabile di area

Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
Affidamento incarichi dirigenziali e/o posizioni organizzativa
Nomina o designazione di rappresentanti dell'ente presso aziende, enti ed istituzioni
Affidamento incarichi a legali esterni
Gestione sinistri e risarcimenti - Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale
Risoluzione delle controversie
Transazioni
Adozione Pat
Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)
Accordi di programma strategici di interesse regionale (L.R. n. 35/2001)
Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)
Adozione P.I.
Varianti
Fase di redazione del piano e/o variante
Fase di pubblicazione del piano e/o varianti e raccolta delle osservazioni
Fase di approvazione del piano
Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione
Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
Piani attuativi di iniziativa pubblica - Convenzione urbanistica
Piani attuativi di iniziativa pubblica - Calcolo degli oneri
Permesso di costruire convenzionato
Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
Bonifica/Messa in sicurezza di aree inquinate
Sub-procedimento di autorizzazione scarico acque reflue
Autorizzazioni in deroga ai limiti acustici (D.M. 1/3/1991 - D.P.C.M. 14/11/1997 - Regolamento comunale
Attività di controllo su SCIA edilizia
Controlli in materia edilizia - ispezioni/sopralluogo di PL d'ufficio o a seguito di segnalazione
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione delle "linee di mandato"

Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del Dup

Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del piano triennale delle opere pubbliche

Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del bilancio pluriennale

Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche

Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del bilancio annuale

Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del Peg e del piano delle performance

Società Partecipate

AREA GENERALE A - Acquisizione e progressione del personale

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area Amministrativa Economica Finanziaria	Gianluca Piva Luciana Lazzarin	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancazza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Evitare modifiche del regolamento introducendo norme illegittime che prevedano requisiti di accesso in contrasto con la normativa di legge in materia	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Amministrativa Economica Finanziaria	Gianluca Piva Luciana Lazzarin	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA).	Valutazione delle esigenze in sede di Conferenza dei Dirigenti	Prima dell'adozione dell'atto
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione personale con bando di concorso pubblico, prova selettiva, avviso mobilità, progressione verticale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attribuiti e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Valutazione dell'opportunità di introdurre test psico-attitudinali per particolari profili professionali	Prima dell'adozione dell'atto
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Nominazione commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)		Osservanza dei tempi previsti dalla legge.
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consente integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)		Osservanza dei tempi previsti dalla legge
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove.
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	2,83	2,25	6,37	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 3 PNA)		Prima della data di svolgimento delle prove.
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia di procedure di mobilità	Prima della data prevista per la selezione
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Assunzione tramite centri impiego	Disparità di trattamento	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)		In ogni valutazione
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Corsi stage	Mancazo rispetto della normativa	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)		In ogni corso
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	1,83	2,25	4,12	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo da parte del Nucleo Indipendente di Valutazione	Entro i termini previsti e/o prima dell'adozione dell'atto

ALLEGATO B  
 20 DEL 20.03.2017  
 (Tavola Addepts 2 - Scheda Misure preventive)

	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,5	2,25	5,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni di personale (Tavola 11 PNA), formazioni del personale (Tavola 13 PNA)		Osservanza dei tempi previsti dalla legge
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Costituzione fondo accessorio	Inosservanza delle norme contrattuali nazionali e delle leggi	2,17	2,25	4,88	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo Revisore del Conto	Prima della sottoscrizione del contratto
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Angelica	Gestione degli istituti giuridici ed economici regolamentati da normative e/o contratti collettivi nazionali	Inosservanza delle norme contrattuali nazionali e delle leggi	2,5	2,25	5,63	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)		
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Valutazione del personale	Inosservanza dei criteri di valutazione	2,67	2,25	6,01	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Per ogni scheda di valutazione

AREA GENERALE B - Contratti pubblici

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Definizione del programma dei fabbisogni lavori forniture e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	3,17	2,25	7,13	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)		
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Approvazione atti di gara	Inosservanza delle norme vigenti	2,5	2,25	5,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Adozione della determina a contrarre
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Progettazione: affidamento LFS diretto e sopra soglia comunitaria	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	3,33	2,25	7,49	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione della progettazione o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del D.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Progettazione: affidamento LFS diretto e sotto soglia comunitaria	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura diretta o sotto soglia	3,5	2,25	7,88	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Decorrenza immediata
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Progettazione: affidamento LFS diretto e sotto soglia comunitaria	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	3,5	2,25	7,88	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplorazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente	Decorrenza immediata
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato: frazionamento artificioso del valore dell'appalto per far ricorso alla procedura diretta	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo successivo di regolarità amministrativa su ogni atto. Attestazione dei responsabili del procedimento circa la mancanza di responsabilità del FS sul Meppa. Esplicita motivazione del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente. Verifica rispetto rotazione degli incarichi: adeguata motivazione su deroga.	
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplorazione delle motivazioni del ricorso al medesimo soggetto	Decorrenza immediata

Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte. In particolare la quantificazione del ristoro riconosciuto.	Adozione della determina a contrarre
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tav. 3-4-6-13 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte.	Adozione della determina a contrarre
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte.	Validazione del progetto
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Inserimento nel bando rispetto protocollo di legalità se presente	Verifica in sede di gara assistenza funus unico centro decisionale (Art. 38 comma 1 lett. m-quater del Codice)
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum.	Approvazione del bando di gara
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Predisposizione di prescrizioni del bando o di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio finalizzate ad agevolare determinati concorrenti o a disincentivare la partecipazione alla gara di determinati concorrenti	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Utilizzo di clausole conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Approvazione del bando di gara
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componenti della commissione di gara collusivi con concorrenti	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispetto delle norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice dei contratti	Dichiarazione che precede le operazioni di gara
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali	Approvazione documenti di gara
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: nomina seggio di gara con procedura prezzo più basso	Componente del seggio di gara colluso con concorrenti	1,67	2,25	3,76	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)		
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: controllo dei requisiti dell'aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestive segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	Determina affidamento
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello voluto per favorire un soggetto predeterminato o per concedere un indennizzo	3,17	2,25	7,13	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Decorrenza immediata
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	3,67	2,25	8,26	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nell'atto di autorizzazione	In sede di autorizzazione al subappalto
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al	Non corretta classificazione della variante al fine di permettere l'approvazione	3,67	2,25	8,26	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori o servizi o forniture sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Prima dell'adozione dell'atto o al momento dell'adozione

	Negrisolò	contratto stipulato					personale (Tavola 13 PNA)	<p>Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.</p> <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p>	Dopo l'adozione dell'atto
	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolò	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Manca la rilevazione di errore progettuale	3,67	2,25	8,26	<p>Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)</p>	<p>Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori o servizi o forniture sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo RUP.</p> <p>Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.</p> <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p>	Prima dell'adozione dell'atto o al momento dell'adozione
	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolò	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favorite l'affidatario per compensato di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	3,67	2,25	8,26	<p>Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)</p>	<p>Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo RUP.</p> <p>Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.</p> <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p>	Contestualmente all'adozione dell'atto
	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolò	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profilando dell'errore della stazione appaltante	3,67	2,25	8,26	<p>Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)</p>	<p>Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori o servizi o forniture sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo RUP.</p> <p>Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.</p> <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p>	Contestualmente all'adozione dell'atto o al momento dell'adozione
	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolò	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	3,67	2,25	8,26	<p>Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)</p>	<p>Attestazione del Direttore lavori o servizi o forniture sulla corretta classificazione dei lavori servizi o forniture. Controllo RUP.</p>	Dopo l'adozione dell'atto
	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolò	Esecuzione del contratto: controllo posizione fiscale, dura etc. esecutore fis	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	3,67	2,25	8,26	<p>Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)</p>	<p>Controllo del RUP e/o direttore lavori o servizi o forniture</p>	In ogni fase quando richiesta.
	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolò	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Abusi/irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice	3,67	2,25	8,26	<p>Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)</p>	<p>Controllo del RUP e/o direttore lavori o servizi o forniture</p>	Prima pagamento delle prestazioni.
	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolò	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	3,67	2,25	8,26	<p>Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)</p>	<p>Motivata indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con motivata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi</p>	Adozione dell'atto

	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Affidamento LFs di urgenza	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	3,67	2,25	8,26	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza.	Adozione della determina a contrarre	
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Controllo LFs ppaltate	Mancato rispetto delle scadenze temporali e disomogeneità delle valutazioni per favorire soggetti predefiniti	3,17	2,25	7,13	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo dell'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione / lavori di realizzazione opera pubblica)	All'emissione del S.A.L.	
<b>AREA GENERALE C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario</b>												
<b>Progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</b>	<b>Possibile rischio</b>	<b>Probab</b>	<b>Imp</b>	<b>Val</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Misure Obbligatorie</b>	<b>Misure ulteriori</b>	<b>Tempi e termini per attuazione misure</b>	
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Emissione ordinanza contingibile ed urgente	Mancanza del presupposto per emissione ordinanza contingibile ed urgente	3,17	2,25	7,13	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera.	Entro il termine previsto dalla legge	
	Area Demografica Cultura Suap	Maria Angelica Negrisolo	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3, L.R. 50/2012)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore all'80%	Entro il termine previsto dalla legge	
	Area Demografica Cultura Suap	Maria Angelica Negrisolo	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	4	2,25	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna	
	Area Demografica Cultura Suap	Maria Angelica Negrisolo	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore all'80%	Entro il termine previsto dalla legge	
	Area Demografica Cultura Suap	Maria Angelica Negrisolo	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattamenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna	
	Area Demografica Cultura Suap	Maria Angelica Negrisolo	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattamenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore all'80%	Entro il termine previsto dalla legge	

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Paolo Meneghesso	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico.	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2,67	2,25	6,01	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte.	Prima dell'adozione dell'atto
	Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tasinato	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a privati (con o senza canone)	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,5	2,25	7,88	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)		In ogni atto
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Assegnazione alloggi comunale e/o altri enti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3,17	2,25	7,13	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)		
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2,67	2,25	6,01	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)		In ogni atto
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Autorizzazioni per fuochi pirotecnici art. 57 T.U.L.P.S.	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore all'80%	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
<b>AREA GENERALE D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>											
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Decorrenza immediata
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Decorrenza immediata
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessione di benefici economici comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione dei benefici.
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Valutazione sociale non oggettiva	3,83	2,25	8,62	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,83	2,25	8,62	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Entro i termini previsti dalla legge	
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica documentazione entro la data di concessione/liquidazione dei benefici economici	
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,83	2,25	8,62	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Entro i termini previsti dalla legge	
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni SEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,83	2,25	8,62	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione dei benefici	
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,83	2,25	8,62	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico	
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Paolo Meneghesso	Richiesta di sdemanializzazione di un tratto di strada di uso pubblico	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	3,5	2,25	7,88	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte, in particolare la quantificazione del riscontro riconosciuto.	In ogni atto	
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Paolo Meneghesso	Iter espropriativo, in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	3,3	2,25	7,43	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)		Determina di approvazione.	
<b>AREA GENERALE E - Gestione delle entrate, spese e patrimonio</b>												
Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure	
	Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi	Andrea Tassinato	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	2	2,25	4,5	Scarso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata	
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Accertamento entrate esatruibutarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	2	2,25	4,5	Scarso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata	
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	2	2,25	4,5	Scarso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Decorrenza immediata	

Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tasinato	Riscossione coattiva	Omissa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	2	2,25	4,5	Scarso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione di almeno n.10 procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi	Andrea Tasinato	Predisposizione dei ruoli	Alterazione del procedimento di formazione dei ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	2	2,25	4,5	Scarso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo a campione di almeno il 5% dei procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tasinato Maria Angelica Negrisolò	Gestione delle entrate extra-tributarie - proventi derivanti dalla gestione dei beni	Mancato recupero dei crediti vantati dall'ente per favore predefinita	2	2,25	4,5	Scarso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo a campione	Annuale
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tasinato Maria Angelica Negrisolò	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	Mancato controllo di proventi da sanzioni amministrative, multe e ammende Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	1,83	2,25	4,12	Scarso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Adeguata motivazione dei provvedimenti di archiviazione	Adozione dell'atto
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tasinato Maria Angelica Negrisolò	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	1,83	2,25	4,12	Scarso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica e motivazione della congruità della spesa esplicita nei provvedimenti di assunzione impegnativa e motivazione della congruità della spesa esplicita nei provvedimenti di assunzione impegno	Decorrenza immediata
Area economica finanziaria	Luciana Lazzarin	Emissione di mandati di pagamento	Mancata corrispondenza con i dati indicati nei provvedimenti di liquidazione	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	Entro il 31.12 di ciascun anno
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tasinato Maria Angelica Negrisolò	Emissione di mandati di pagamento	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite finalizzate a sbloccare o accelerare il pagamento	3	2,25	6,75	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli interni sul rispetto delle scadenze	
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tasinato Maria Angelica Negrisolò	Emissione di mandati di pagamento	Mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favore predefinita	1,83	2,25	4,12	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo a campione dei pagamenti di importo superiore ad € 10.000,00 con predisposizione di una relazione sui controlli effettuati.	Entro il 31.12 di ciascun anno
Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tasinato Maria Angelica Negrisolò	Pagamento fatture	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione e contributiva (DURC) da parte del funzionario competente alla liquidazione per favore predefinita	1,83	2,25	4,12	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Amministrativa Economica finanziaria	Gianluca Piva Luciana Lazzarin	Rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli amministratori che fruiscono di permessi retribuiti per l'esercizio di funzioni elettive	Rimborso oneri in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Amministrativa Economica finanziaria	Gianluca Piva Luciana Lazzarin	Rimborso spese di missione agli amministratori e ai consiglieri comunali	Rimborso spese in misura superiore rispetto a quella dovuta	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,33	2,25	7,49	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione.	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione del beneficio
Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predefinitabili	3,33	2,25	7,49	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico

	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3,33	2,25	7,49	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione sulla documentazione presentata	Verifica documentazione entro la data di concessione dei benefici economici	
	Area Amministrativa Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Gianluca Piva Paolo Meneghesso	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,33	2,25	7,49	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico	
	Area Amministrativa Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Gianluca Piva Paolo Meneghesso	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3,33	2,25	7,49	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Comprovata intensificazione dei controlli a campione sulla documentazione presentata	Verifica documentazione entro la data di concessione dei benefici economici	
	Area Amministrativa Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Gianluca Piva Paolo Meneghesso	Attività relative a concessione di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	2,5	2,25	5,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Entro i termini previsti dalla legge	
	Area Amministrativa Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Gianluca Piva Luciano Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tasinato Maria Angelica Negrisolo	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Adeguata motivazione sulla valutazione effettuata.	Decorrenza Immediata	
	Area Amministrativa Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Gianluca Piva Paolo Meneghesso	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Adeguata motivazione sulla valutazione effettuata.	Decorrenza Immediata	
	Area Amministrativa Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Gianluca Piva Paolo Meneghesso	Concessioni/locazioni con scompiuto di interventi dal canone di concessione/locazione	Determinazione di un importo di lavori a scompiuto eseguiti superiore rispetto a quello effettivamente realizzato per favorire un soggetto predeterminato.	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Acquisizione di un verbale di verifica della regolare esecuzione dei lavori a scompiuto con indicazione del valore degli stessi sottoscritto da almeno due componenti dell'ufficio tecnico comunale	Secondo i tempi stabiliti dal contratto.	
<b>AREA GENERALE F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</b>												
Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure	
	Area demografica, cultura, suap e commercio, Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi	Maria Angelica Negrisolo Andrea Tasinato	Attività di controllo su SCIA	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti	2,5	2,25	5,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.	
	Area demografica, cultura, suap e commercio, Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi	Maria Angelica Negrisolo Andrea Tasinato	Attività di controllo su SCIA	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,5	2,25	5,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore all'80%	Entro il termine previsto dalla legge	
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività di controllo e accertamento infrazioni in materia di commercio (fisso, mercato settimanale, mostre mercato, mercatino antiquariato, ambulanti, precari, circoli privati, pubblici esercizi, esercizi di vicinato, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,5	2,25	5,63	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predisporre un verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati Rotazione periodica del personale addetto ai servizi di vigilanza e controllo sulle attività commerciali e sui pubblici esercizi	Per ogni accertamento eseguito	

Progras sivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area Amministrativa urbanistica, edilizia ambienti e tribuit	Gianluca Piva Andrea Tassinato	Attività di controllo e accertamento infrazioni ai Regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,5	2,25	5,63	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Per ogni accertamento eseguito
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Attività di controlli e accertamento infrazioni al C.d.s. e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,5	2,25	5,63	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Per ogni accertamento eseguito
	Area Amministrativa	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Attività di controllo e accertamento infrazioni a leggi amministrative nazionali e regionali (in tutti i campi ove il controllo non è riservato alla competenza di un ente specifico diverso dalla P.L.)	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,5	2,25	5,63	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predisporre un verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati	Per ogni accertamento eseguito
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Attività di sopralluogo per verifica iscrizione Albo Imprese Artigiane	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,5	2,25	5,63	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predisporre un verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati	Per ogni accertamento eseguito
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	2,25	5,63	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte.	Prima dell'adozione dell'atto.
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Procedimenti disciplinari di competenza del responsabile di area	Manca attivazione del procedimento a seguito di segnalazione entro i termini normativi. Applicazione di sanzione inadeguata	2,67	2,25	6,01	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Obbligo di trasmissione al RPC della segnalazione o denuncia di illecito disciplinare inoltrata al responsabile di servizio competente o all'ufficio procedimenti disciplinari	Per ogni segnalazione
<b>AREA GENERALE G - Incarichi e nomine</b>											
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopporre ad un bisogno dato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2,33	2,25	5,24	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissari (Tavola 11 PNA)	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	Decorrenza immediata
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissari (Tavola 11 PNA)	Evitare modifiche del regolamento con la previsione di requisiti di accesso ad personam in contrasto con le specifiche previsioni di legge	Decorrenza immediata
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissari (Tavola 11 PNA)	Controllo sulla veridicità della documentazione presentata	Prima dell'adozione dell'atto
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrisolo	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni oggetto dell'incarico	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissari (Tavola 11 PNA)	Verifica a campione degli incarichi conferiti	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area Amministrativa Economica finanziaria	Gianluca Piva Luciana Lazzarin	Affidamento incarichi dirigenziali e/o posizioni organizzativa	Affidamento dell'incarico dirigenziale e/o di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.l.	3.17	2.25	7.13	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo delle dichiarazioni presentate all'atto del conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1 D.Lgs. n. 39/2013) e delle dichiarazioni presentate nel corso dell'incarico (art. 20, c. 2 D.Lgs. n. 39/2013)	Dopo l'acquisizione della dichiarazione	
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Nomina o designazione di rappresentanti dell'ente presso aziende, enti ed istituzioni	Manca l'effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico	3.67	2.25	8.26	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Publicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente		
<b>AREA GENERALE H - Affari legali e contenzioso</b>												
<b>Progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Id Servizio</b>	<b>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</b>	<b>Possibile rischio</b>	<b>Probab</b>	<b>Imp</b>	<b>Val</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Misure Obbligatorie</b>	<b>Misure ulteriori</b>	<b>Tempi e termini per attuazione misure</b>	
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Affidamento incarichi a legali esterni	Affidamento dell'incarico senza curriculum	3.83	2.25	8.62	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Presentazione curriculum Rotazione degli incarichi legali	Per ogni affidamento	
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Gestione sinistri e risarcimenti - istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti od incrementati	2.67	2.25	6.01	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa successiva		
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Risoluzione delle controversie	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire la controparte	2.67	2.25	6.01	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Adeguate motivazione delle scelte operate	Per ogni controversia	
	Tutte le Aree	Gianluca Piva Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso Andrea Tassinato Maria Angelica Negrissolo	Transazioni	Manca la trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale per favorire un soggetto predeterminato	2.67	2.25	6.01	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa successiva e richiesta parere al collegio dei revisori dei conti per ogni accordo transattivo che hanno riflessi sul bilancio o che incidono in materia di competenza consiliare		
<b>AREA SPECIFICAI - Governo del territorio</b>												
<b>Progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</b>	<b>Possibile rischio</b>	<b>Probab</b>	<b>Imp</b>	<b>Val</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Misure Obbligatorie</b>	<b>Misure ulteriori</b>	<b>Tempi e termini per attuazione misure</b>	
	Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Adozione Pat	Maggior consumo del suolo	3.5	2.25	7.88	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.	
	Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3.67	2.25	8.26	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Prima dell'adozione dell'atto	
	Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Accordi di programma strategici di interesse regionale (L.R. n. 35/2001)	Previsione di requisiti ad personam e non corretta perequazione tra beneficio pubblico e privato	3.17	2.25	7.13	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Prima dell'adozione dell'atto (deliberazione consiliare di indirizzo / promozione accordo di programma)	
	Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3.17	2.25	7.13	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Prima dell'adozione dell'atto	
	Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Varianti P.I	Maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottosina del maggior valore generato dalla variante	3.17	2.25	7.13	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Prima dell'adozione dell'atto	

Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Fase di redazione del piano e/o variante	Manca di chiarezza e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate	3,17	2,25	7,13	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Fase di pubblicazione del piano e/o varianti e raccolta delle osservazioni	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	3,17	2,25	7,13	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Attestazione di avvenuta pubblicazione del provvedimento e degli elaborati	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Fase di approvazione del piano e/o variante	Modifiche al piano adottato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	3,17	2,25	7,13	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione nei casi previsti dalla legge	Decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie delimitazioni.	2,67	2,25	6,01	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA)		Decorrenza immediata
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata Convenzione urbanistica (art. 19 LR 11/2004)	Manca la coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	3,67	2,25	8,26	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verbalizzazione degli incontri	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata Convenzione urbanistica (art. 19 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scampito	3,67	2,25	8,26	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scampito	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Piani attuativi di iniziativa pubblica - Convenzione urbanistica	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	3,67	2,25	8,26	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Piani attuativi di iniziativa privata -Stima degli oneri	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3,17	2,25	7,13	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Valutazione analitica degli oneri di urbanizzazione	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Piani attuativi di iniziativa privata- Scomputo oneri	Verifiche, giuridiche ed economiche, errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3,67	2,25	8,26	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Valutazione analitica degli oneri a scampito di urbanizzazione	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Piani attuativi di iniziativa privata- Scelta dell'appaltatore	Applicazione non corretta del D.lgs. 50/2016	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Inserimento nella convenzione del rispetto delle regole del d.lgs. 50/2016. Controllo successivo	In ogni convenzione
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Permesso di costruire convenzionale	Manca la specificazione di obblighi, volti al perseguimento dell'interesse pubblico, a carico del soggetto proponente	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi	Andrea Tassinato	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	Prima dell'adozione dell'atto

	Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi	Andrea Tasinato	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione degli strumenti urbanistici vigenti allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3	2,25	6,75	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi	Andrea Tasinato	Bonifica/Messa in sicurezza di aree inquinate	Inosservanza delle regole procedurali e sottovalutazione dei parametri di legge	2,67	2,25	6,01	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Consultazioni enti-laboratori specializzati	Prima della conferenza dei servizi decisoria
	Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi	Andrea Tasinato	Sub-procedimento di autorizzazione scarico acque reflue zone agricole	Inosservanza delle regole procedurali per monitoraggio/controlli ex post nel termini di legge	2,67	2,25	6,01	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione	Come disposto dalla normativa di settore
	Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi	Andrea Tasinato	Autorizzazioni in deroga ai limiti acustici commercio (D.M. 1/3/1991 - D.P.C.M. 14/1/1997 -	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,67	2,25	6,01	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione	Come disposto dalla normativa di settore
	Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi	Andrea Tasinato	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nel termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,5	2,25	5,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area Tecnica Area amministrativa	Andrea Tasinato Gianluca Piva	Controlli in materia edilizia - ispezioni/sopralluogo di PL d'ufficio o a seguito di segnalazione	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,5	2,25	5,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Sopralluogo intersettoriale congiunto tra gli uffici interessati	

AREA SPECIFICA 1 - Aree di rischio specifiche

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area Amministrativa	Gianluca Piva	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione delle "linee di mandato"	Possibile interferenza di interessi particolari, mancato rispetto dei termini di legge	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Entro i termini previsti dalla legge
	Area economica finanziaria	Luciana Lazzarin	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del Dup	Possibile interferenza di interessi particolari	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Entro i termini previsti dalla legge
	Area economica finanziaria Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Luciana Lazzarin Paolo Meneghesso	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del bilancio pluriennale	Possibile interferenza di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Entro i termini previsti dalla legge
	Area economica finanziaria	Luciana Lazzarin	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del bilancio annuale	Possibile interferenza di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	2,25	6,37	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		Entro i termini previsti dalla legge



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	Ufficio responsabile della pubblicazione		
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 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 alla sottosezione Altri contenuti/Anche in materia</a> )	Annuale	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza		
					Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, sup e commercio - Area urbanistica, edilizia ambiente e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni			
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza		
					Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
					Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
	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	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza		
					d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
					Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempesitivo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza		
					Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016

ALLEGATO B  
 20.3.2017  
 (elenco obblighi pubblicazione)

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza

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	Ufficio responsabile della pubblicazione	
Organizzativa	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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>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 firmare, 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'ipotesi 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 €)</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>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'ipotesi 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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione
C		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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), dlgs. 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, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), dlgs. 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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. d), dlgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. b), dlgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. c), dlgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. c), dlgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. d), dlgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e), dlgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), dlgs. 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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), dlgs. 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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), dlgs. 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).	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
	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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	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)	Non applicabile
	Art. 13, c. 1, lett. b), 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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
				(1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza o	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, snap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempesitivo	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, snap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		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)	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e ricerca al momento dell'assunzione dell'incarico]	volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario firmare, 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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammoniare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, dlgs. 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, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, dlgs. 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, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incariichi 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	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).	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 20, c. 3, dlgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfertibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, dlgs. n. 39/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
		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, individualmente e 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		Positi di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza			
		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 firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza			

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
		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)]	(Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	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)	Responsabile Area economica finanziaria
		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)	Responsabile Area economica finanziaria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
		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)	Responsabile Area economica finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economica finanziaria
	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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione	
Performance	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria	
		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 predispongono, 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)	Responsabile Area economica finanziaria	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria	
	Bandi di concorso	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
			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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
			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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
	Performance	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economica finanziaria
Ammontare complessivo dei premi				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economica finanziaria	
Ammontare complessivo dei premi				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economica finanziaria	

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
				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 vito e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria

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	Ufficio responsabile della pubblicazione		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	<p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p> <p>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)</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria</p> <p>Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria</p> <p>Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria</p> <p>Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria</p> <p>Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria</p> <p>Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria</p> <p>Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria</p> <p>Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria</p>

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. c), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
				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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria

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	Ufficio responsabile della pubblicazione		
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, 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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria		
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria		
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria		
		Art. 20, c. 3, 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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria		
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria		
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria		
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria		
		Rappresentazione grafica		Rappresentazione grafica				
		Dati aggregati attività amministrativa		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento:  1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni			

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. h), dlgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempesitivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. j), dlgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempesitivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. j), dlgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempesitivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. m), dlgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempesitivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. d), dlgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:  1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulatoria necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempesitivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. d), dlgs. 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	Tempesitivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione
Provedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione di dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti", accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti 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	
Provedimenti	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti 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)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, swap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggette le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
	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) dlgs. 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	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		lett. b) dlgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, dlgs. n.	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	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Temporaneo	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
				Dellibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni



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	Ufficio responsabile della pubblicazione
		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	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, snap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 1, co. 505, L. 208/2015	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	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, snap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, snap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 26, c. 2, 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, snap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, snap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempesitivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempesitivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013						4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempesitivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013						5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempesitivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013						6) link al progetto selezionato	Tempesitivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013						7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempesitivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi -Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, snap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economica finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economica finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni - Area economica finanziaria

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
	Organismi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organismi di revisione amministrativa e contabile	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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
				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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria	
	Corte dei conti	Art. 31, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria	
				Carta dei servizi e standard di qualità	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
					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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
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)	Responsabile Area economica finanziaria	
				Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Non applicabile
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area economica finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area economica finanziaria
	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)	Responsabile Area economica finanziaria
			Ammonitare complessivo dei debiti	Ammonitare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economica finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economica finanziaria
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013		Akti di programmazione delle opere pubbliche ("bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011. (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Akti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016				

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi
		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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi
			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)	Responsabile Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi
			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)	Responsabile Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi
			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)	Responsabile Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi
Relazioni sull'attuazione della legislazione			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area urbanistica, edilizia ambientali e tributi

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	Ufficio responsabile della pubblicazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
				Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	Responsabile Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza

**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	Ufficio responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Temporaneo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 1, c. 3, 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)	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	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	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrol famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/1/90	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 i recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. n. 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	Responsabile Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(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 ulteriori	....	Responsabili Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza - Area economica finanziaria - Area demografica, cultura, suap e commercio - Area urbanistica, edilizia ambienti e tributi - Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	

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