Unione Montana del Bassanese

Comuni di Bassano del Grappa, Valbrenta, Solagna, Pove del Grappa, Romano d'Ezzelino

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023 – 2025

Contenuto nella sottosezione 2
Rischi Corruttivi e Trasparenza del
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Approvato con Deliberazione dell'Unione Montana del Bassanese n. 7 del 14 marzo 2023

SOTTOSEZIONE
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Parte I
Prevenzione della Corruzione

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito per semplicità denominata "Legge"). Per espressa previsione della Legge (art. 1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione, come nel caso di specie, dove il RPCT è stato identificato nella figura del Coordinatore-responsabile del servizio Sviluppo dell'Unione montana.
Un primo importante compito del Responsabile della prevenzione della corruzione è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT). La norma (art. 1 c. 8) prevede che su proposta del Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Nell'ambito dell'ordinamento comunale, la relativa competenza va ascritta alla Giunta. Per l'anno 2023, tale termine deve essere considerato con le disposizioni normative afferenti il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito PIAO.

Le riforme introdotte con l'approvazione della disciplina sul **Piano Integrato di Organizzazione e Attività** (**PIAO**) hanno comportato inevitabili ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Questa Unione Montana è tenuta ad adottare il PIAO, ai sensi della normativa vigente ed, in particolare, nella sua forma semplificata, essendo questo Ente un'amministrazione con meno di 50 dipendenti, così come meglio illustrato nella descrizione del contento interno.
In via preliminare si precisa che la presente sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si richiama alle indicazioni fornite dall'ANAC, nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dall'Autorità il 16 novembre 2022. In particolare, il piano:

- nella parte generale contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Si è qui intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO;
- dedica particolare attenzione alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

In materia di anticorruzione Trasparenza, quindi, considerato il percorso operato da questa Unione nelle annualità pregresse, si conferma il mantenimento del patrimonio di esperienze ed informazioni, contenuto nei piani antecedenti, integrandolo ed aggiornandolo alle esigenze e agli adempimenti previsti.
Al fine di calibrare le misure di prevenzione della corruzione, l'analisi del contesto esterno ed interno, rientra tra le attività necessarie.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'Amministrazione, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'ente opera.
L'Unione Montana del Bassanese, che riunisce i 5 Comuni di Bassano le Grappa, Romano d'Ezzelino, Pove del Grappa, Solagna e Valbrenta, presenta una popolazione complessiva di poco superiore a 66.000 abitanti (dati ISTAT al 01/01/2022), secondo lo schema seguente:

Comune associato	*Abitanti al 01/01/2022*
Bassano del Grappa	42.334
Romano d'Ezzelino	14.150
Valbrenta	4.870
Pove del Grappa	3.160
Solgna	1.807
Unione Montana del Bassanese	66.321

L'ente associativo, si inserisce in un comprensorio territoriale, caratterizzato da un'economia fondata prevalentemente sull'industria, anche se rimangono, pur marginali rispetto al passato, alcune importanti realtà agricole e di allevamento. Il settore terziario si compone di una buona rete commercia e di servizi. In ambito sociale, il contesto garantisce una continua assistenza sia all'infanzia che agli anziani.
Rispetto alle annualità 2020 e 2021, in considerazione degli effetti della pandemia da COVID-19, il 2022 si è caratterizzato da un'economia in forte crescita.

In ordine al contesto esterno generale, funzionale alla presente sottosezione del P.I.A.O., si può far riferimento, *in primis*, ai dati evidenziati nell'ultima relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata del Ministero dell'Interno (annualità 2020) con particolare riferimento allo stato del territorio provinciale, dove si inserisce il territorio bassanese e, più in particolare, quello di competenza di questa Unione Montana.

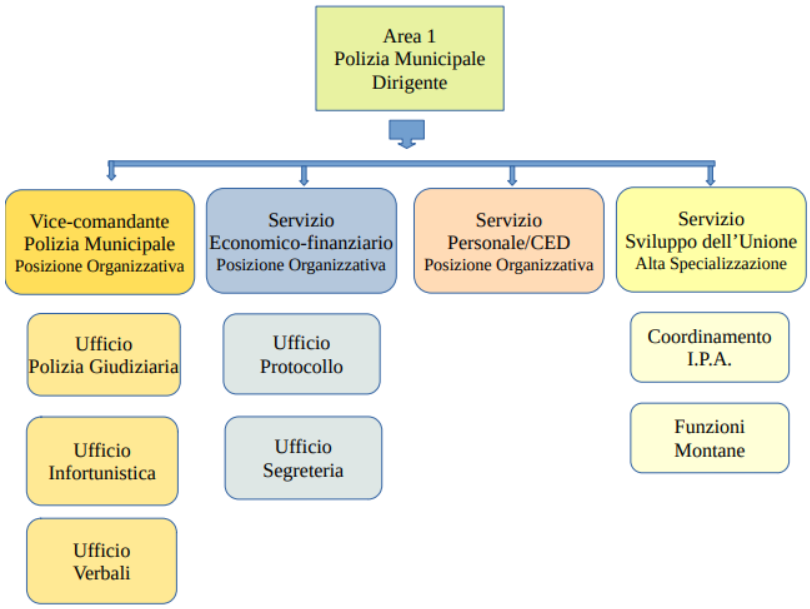
Per quanto riguarda la provincia vicentina, la relazione di cui sopra, ha evidenziato la presenza di associazioni a delinquere dedite a importare dall'estero considerevoli quantitativi di sostanze stupefacenti, finalizzati al mercato illegale di spaccio dell'intera provincia; nel corso delle investigazioni è emersa la significativa presenza di soggetti di origine calabrese gravitanti in ambito 'ndranghetistico pur non essendo stata loro riconosciuta l'associazione mafiosa.
In ambito provinciale, inoltre, specie per la parte relativa alla criminalità, appare utile riportare nella presente sottosezione, i dati emersi dalle indagini condotte dal quotidiano economico "il Sole 24 Ore", che pongono per l'annualità 2022 la provincia vicentina al 71° posto su 107 province italiane, con un numero di denunce (per reati vari, furti e rapine) di 23.363, pari a 2.739,4 ogni 100.000 abitanti. Ai fine della presente sezione, inoltre, le denunce per associazione a delinquere ammontano a 0,4 ogni 100.000 abitanti mentre, sempre per l'annualità 2022, non si sono registrare denunce per associazione di tipo mafioso. In ordine al reato di riciclaggio e impiego di denaro, le denunce su 100.000 abitanti ammontano a 2,1.

Come evidenzia la determinazione ANAC n° 12 del 28.10.2015 una amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio.
Nella relazione sulle attività svolte dal procuratore Nazionale antimafia e dalla DIA per il secondo semestre 2019 trasmessa alla Camera dei Deputati in data 17 luglio 2020 si evidenzia un dato interessante, relativo ai beni confiscati alla criminalità organizzata gestiti dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati: "In particolare, nella regione, a fronte di 82 procedure attive (44 per procedimento penale e 38 per misure di prevenzione), risultano gestiti ben 278 immobili (di cui 126

già destinati) e 21 aziende, 7 delle quali nel settore delle costruzioni e 9 nel settore del commercio 1459. Elementi, questi, che dimostrano da una parte un'azione di contrasto efficace, ma che, dall'altra, sono indicativi di una presenza delle mafie sul territorio, favorita dalla c.d. "area grigia" di imprenditori e professionisti che, per le più svariate logiche, accettano il confronto o addirittura si rivolgono loro stessi alla criminalità organizzata, convinti di poter meglio sviluppare i propri affari e aumentare i profitti. E' ormai evidente, infatti, come i sodalizi mafiosi stiano gradualmente tentando di inserirsi nell'economia legale attraverso investimenti, che di sovente vengono proposti come aiuti alle imprese in difficoltà, con il fine ultimo di acquisirne il controllo o di assoggettarne i titolari".
Si conferma inoltre la presenza di legami con Cosa Nostra e con la criminalità organizzata calabrese e campana.

Analisi del contesto interno

In ordine all'organizzazione dell'ente, appare opportuno precisare che con deliberazione di giunta unionale n. 23 del 28/11/2022, è stata approvata la nuova macrostruttura (entrata in vigore dal 1° gennaio 2023), che ha ridimensionato e ridefinito, anche in termine di razionalizzazione, efficacia ed efficienza, la precedente, e che viene così rappresentata:



Ad oggi, nelle more delle successive fasi di sviluppo funzionale dell'Unione, l'Ente è organizzato in un'unica area, al vertice della quale è stato individuato un dirigente, a tempo pieno e determinato, assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

L'Area, denominata Polizia Municipale, è suddivisa quindi in 4 servizi così identificati:

- Sviluppo dell'Unione;
- Economico-Finanziario;
- Personale-CED;
- Vice Comandante;

alla cui direzione sono posti altrettanti soggetti con incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, fatta eccezione per il Servizio di Sviluppo dell'Unione Montana, la cui direzione è stata affidata ad un funzionario amministrativo, con incarico di alta specializzazione ex articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.
Entrambe le figure di cui all'art. 110, comma 1, del TUEL, sono state assunte con decorrenza 01/01/2023.

Ai fini della responsabilità attribuite, quindi, si individuano nell'ordine i seguenti profili:

- il dirigente responsabile dell'Area 1;
- n. 4 Posizioni organizzative, responsabili dei Servizi assegnati. Le P.O. (che con il nuovo CCNL 2019/2021 saranno definiti incarichi di Elevata Qualificazione) presentano tutti profili professionali di Istruttori Direttivi (ora Funzionari).

Dall'ultimo Conto annuale disponibile (dati desunti 2021), il personale a tempo indeterminato appartenente a questa Unione Montana, risultava così composto:

- Categoria D: 12;
- Categoria C: 31;

per un totale di 43 unità.

In ordine alle risorse finanziarie di cui l'ente dispone, si riportano le previsioni contenute nel P.E.G. 2023-2025:

	2023	2024	2025
SPESA	5.939.010,00 €	5.899.510,00 €	5.861.010,00 €

	2023	2024	2025
ENTRATA	5.939.010,00 €	5.899.510,00 €	5.861.010,00 €

Responsabile della prevenzione della corruzione e soggetti coinvolti

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione della presente sottosezione sono:

- l'organo di indirizzo politico-amministrativo che, oltre ad approvare il PIAO (Giunta Unionale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Presidente), deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. RPCT (Coordinatore-responsabile del servizi Sviluppo dell'Unione) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano. In base alla Legge il Responsabile – che in sostanza presiede alla complessiva gestione dei rischi di corruzione nell'ambito dell'Ente – svolge le seguenti ulteriori funzioni:
  - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;
  - verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone l'eventuale modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.
- il Dirigente ed i titolari di Posizione Organizzativa che, per il servizio di rispettiva competenza:
  - propongono le misure di prevenzione;
  - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
  - partecipano al processo di gestione del rischio;

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- attuano le misure contenute nel presente Piano, dovendone altresì rendere conto al Nucleo di Valutazione in sede di monitoraggio intermedio sull'attuazione del Piano della performance e di valutazione a consuntivo della performance individuale ed organizzativa di ciascun esercizio; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013;

- il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (lo Studio Camata), che costituisce un importante riferimento per l'RPCT per le questioni di carattere generale che riguardano il trattamento dei dati personali, in particolare per quanto concerne gli istituti applicativi del principio di trasparenza;
- I dipendenti incaricati del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento, il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione, che sono tenuti: a partecipare al processo di gestione del rischio; ad osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione); a segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.; a segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile del servizio, anche in relazione all'attività contrattualistica;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, che devono osservare le misure contenute nel presente Piano e segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza;
- l'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari – U.P.D. (incardinato in questa Unione nel servizio Risorse Umane), che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, infine, va segnalato che nel corso delle annualità pregresse, non si sono verificati:

- fatti corruttivi interni;
- procedimenti disciplinari conclusi;
- segnalazioni di *whistleblowing*.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi, così come definito dall'ANAC nel P.N.A. 2022, costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno.
La mappatura, prevista dalla determinazione ANAC 12/2015 aveva la finalità di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.
Con il PNA 2019, approvato dall'ANAC con la delibera n. 1074/2019, l'Autorità ha modificato sensibilmente le modalità di analisi del rischio corruttivo e ha fornito nuove indicazioni alle Amministrazioni per lo svolgimento delle attività di mappatura, prendendo atto delle carenze emerse in sede attuativa, che determinano la necessità di individuare soluzioni organizzative che consentano ai responsabili degli uffici di partecipare a tutte le suddette attività.
In considerazione della modifica della macro struttura organizzativa dell'Unione Montana, i macroprocessi svolti dall'Unione Montana del Bassanese anche per l'annualità 2023, risultano pressoché identici rispetto all'annualità pregressa 2022 di cui al P.T.P.C.T. 2022-2024, approvato con delibera di giunta dell'Unione n. 7 del 19/05/2022. In fase di elaborazione e predisposizione della mappatura, quindi, si è provveduto all'aggiornamento degli allegati (vedi *infra*).
Il Piano Nazionale di prevenzione della corruzione ha individuato le seguenti "Aree di rischio" specifiche per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;

- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Pur tuttavia, le aree di rischio specifico per questa Unione, sono state individuate in relazione alle precipue funzioni svolte dall'ente associativo in nome e per conto dei Comuni, oltre che ai servizi generali propri di un ente locale. Non compaiono, perciò, tra le aree di rischio di questa Unione, quelle riferite a:

- gestione dei rifiuti;
- governo del territorio;
- pianificazione urbanistica;

In ordine alla mappatura dei processi e alla cosiddetta catalogazione dei rischi, si rimanda quindi all'**Allegato A)** al presente Piano, denominato **Mappatura e Catalogo dei rischi**, nel quale si dà conto, per ciascuna area di rischio, della tipologia di processo, la sua descrizione (in termini di input, attività ed output), il servizio responsabile del processo ed il catalogo dei rischi principali.

Una volta identificati i rischi principali, risulta necessario analizzarli attraverso i cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione, al fine di poter stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività, come:

- presenza/assenza di misure di trattamento del rischio (vale a dire controlli);
- presenza/mancanza di trasparenza;
- grado di complessità del processo;
- grado di responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- formazione e consapevolezza comportamentale e deontologica dei soggetti coinvolti;

Per il livello di esposizione al rischio, l'ANAC, prevede due metodi, quello di tipo qualitativo, quello di tipo quantitativo, oppure una ibridazione tra i due. Nel caso di specie, in continuità con i metodi perseguiti nel precedente Piano, si è preferito mantenere l'approccio quantitativo, come da allegato di cui oltre (valori ricompresi nel range 0-3, dove il valore massimo configura alta esposizione al rischio).
Per la valutazione del rischio sono adottati specifici indicatori di rischio, che consentono di interpretare e valutare il livello di esposizione al rischio.
Gli indicatori di rischio, in un approccio secondo il principio di gradualità, possono essere in questa fase presi a riferimento, salvo sviluppi o ampliamenti successivi.
Gli indicatori risultano i seguenti:

1. livello di interesse "esterno": la sussistenza di interessi rilevanti, economici o anche di altra natura e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: un processo decisionale altamente discrezionale comporta un livello di rischio maggiore rispetto a un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel singolo processo od attività esaminata: se si sono già manifestati in passato fenomeni di malaffare, è probabile che il rischio aumenti dal momento che il particolare ambito in cui si sono verificati possiede caratteristiche tali da renderlo verificabile;
4. impatto sull'operatività e l'organizzazione;

Definiti tali indicatori, viene quindi elaborata una Valutazione complessiva del rischio (valore minimo 0, valore massimo 3), che è stata riportata nell'**Allegato B)** al presente Piano, denominato **Misura del livello di esposizione al rischio**.

Una volta definito il livello di esposizione al rischio, risulta quindi necessario attuare le misure di trattamento del rischio medesimo.
Le misure considerate nel Piano nazionale anticorruzione possono essere considerate valide sia come generali, che come specifiche (o come entrambe) per ambiti diversi e così rappresentati:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i portatori di interessi particolari (le cosiddette lobbies, fenomeno però che, anche a livello locale, è molto complesso da regolamentare e far emergere).

In funzione della valutazione del rischio (sue entità), sono state perciò individuate misure di carattere generale e specifico, con l'indicazione dei tempi e dei termini per l'attuazione delle richiamate misure.
Nell'**allegato C),** denominato **Misure preventive ed attuazione**, vengono riportati i processi, il servizio di competenza, i possibili rischi, la valutazione del rischio e, conseguentemente, le misure generali, quelli specifiche e i tempi ed i termini per l'attuazione delle suddette misure.

Obiettivi strategici
La strategia nazionale anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi strategici debbono essere implementati mediante azioni mirate a livello di ogni pubblica amministrazione.

a) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
   - Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
   - Attivazione di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge;
   - Adempimento agli obblighi di trasparenza;
   - Verifica delle situazioni di incompatibilità;
   - Rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto d'interessi;
   - Verifica preliminare rispetto all'assegnazione a uffici a rischio, alla nomina incommissioni o al conferimento di incarichi di contenuto dirigenziale.

b) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
   - introduzione misure di protezione e tutela del dipendente che segnala illeciti;
   - creazione di canali di contatto con cittadini e utenti.

c) <u>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</u>
   - adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
   - adozione di una disciplina specifica per lo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali e in materia di conferimento di incarichi in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. *pantouflage – revolving doors*);
   - formazione del Responsabile della prevenzione e dei dipendenti;

d) Trasparenza sostanziale
   - assicurare in ogni processo la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

- assicurare il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico generalizzato, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Azioni e misure specifiche per la prevenzione
A livello di ogni pubblica amministrazione, è necessario quindi sviluppare azioni per la concreta attuazione degli obiettivi sopra indicati e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.
In primo luogo, devono essere valorizzati gli strumenti già previsti o in uso in materia di controlli preventivi e successivi, che vanno coordinati con le misure previste dal Piano e dalla legge.
In particolare, in merito al Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del consiglio dell'Unione n. 3 del 22.02.2013, all'art. 4 comma 2 si precisa che la selezione casuale degli atti sottoposti a controllo avverrà attraverso l'estrazione *a random* del numero di Registro Generale di atto da controllare, per un totale di n. 10% determinazioni d'impegno di spesa (di cui almeno 2 per ogni Servizio di competenza) e del 10% delle deliberazioni degli organi dell'Unione Montana.

Si prevedono le specifiche azioni e iniziative:

☐ *Criteri di rotazione del personale;*
La rotazione, in questo ente, si scontra con alcuni limiti oggettivi e soggettivi, i primi riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, i secondi legati, con particolare riferimento alle P.O. (ad eccezione dell'incarico di vicecomandante), al numero decisamente esiguo dei profili amministrativi e professionali degli stessi.

☐ *definizione dei criteri generali per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e delle cause ostative al conferimento;*
(La misura è stata già attuata e viene confermata)

☐ *verifica sul rispetto delle 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.*
(La misura è stata già attuata e viene confermata)

☐ *verifica preliminare dell'insussistenza di cause di incompatibilità e/o precedenti specifici prima dell'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa, l'assegnazione a uffici in aree di rischio o la nomina in commissioni;*

☐ *controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici competenti per materie a rischio del fenomeno della corruzione;*
L'accertamento deve precedere il conferimento degli incarichi e avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 o acquisizione del certificato del casellario giudiziale. Le dichiarazioni sono sottoposte a verifica a campione, o in caso di sospetto mendacio.

☐ *adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti;*
Procedura per le segnalazioni
Si rileva che è attiva presso l'Anac la piattaforma per le segnalazioni, sia di illeciti che di misure ritorsive o discriminatorie avverso i whistleblowers, ed è rintracciabile al seguente link:
https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing.
L'allegato D, modello per le segnalazioni, oltre che essere allegato alle predette Linee guida, è altresì reperibile al suddetto link.
In via subordinata, l'Anac mette a disposizione la modalità di invio delle segnalazioni mediante il protocollo generale dell'Autorità stessa, sia con consegna brevi manu, che con invio mediante posta elettronica certificata a protocollo@pec.anticorruzione.it.

Presso l'Unione Montana del Bassanese, inoltre è stata attivata la casella di posta elettronica ordinaria Anticorruzione@unionebassanese.it per la acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 16572001 e previsto dalle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 6 del 2015.

☐ *monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento, previsti dalla legge o dal regolamento;*

☐ *monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che stipulano contratti*
Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. e) della Legge n.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di accordo procedimentale o sostitutivo di provvedimento, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara la sussistenza o non sussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i Responsabili di servizio dell'ente;
- i componenti delle commissioni di concorso ed i componenti esterni all'Ente delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i Responsabili di Servizio o loro familiari stretti.

☐ *Codice di comportamento*
Il Codice di comportamento verrà aggiornato e adottato con specifico provvedimento della Giunta, in osservanza della disciplina delle modalità comportamentali relative ai rapporti con i privati, con i mezzi d'informazione e sull'uso dei social network da parte dei dipendenti pubblici.

☐ *clausole dei disciplinari d'incarico, contratti, convenzioni, bandi*
Si prevede l'inserimento della condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento, generale e locale, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, con l'espressa previsione della risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

☐ *azione comunicativa all'interno e all'esterno della pubblica amministrazione*
La misura è finalizzata a diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e delle sue attività, anche mediante diffusione, attraverso comunicati stampa e il sito web istituzionale, di buone prassi.

☐ *adozione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.*

☐ *Misure per la formazione.*

L'Unione montana del Bassanese garantisce la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione comunale, in particolar modo per i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo, assunti in forma di determinazione o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione di giunta o di consiglio dell'Unione.
Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio Online dell'Ente e successivamente, raccolte in specifiche sezioni tematiche del sito web istituzionale dell'ente, ovvero in apposite raccolte online, per renderle disponibili, a chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo di natura diversa, rispetto a quelli presi in

considerazione (ad esempio, ordinanza), si deve provvedere comunque alla sua pubblicazione sul sito web (albo pretorio online e apposita sezione tematica).
Al fine di assicurare la comprensione degli atti adottati, specie a soggetti esterni alla P.A., si ritiene opportuno adottare uno stile il più possibile semplice e diretto, evitando l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

Accanto alle misure di cui sopra, l'ente prevede ulteriori meccanismo deputati a garantire la massima trasparenza ed accessibilità. In particolare:

- nei meccanismi di formazione delle decisioni:
  - nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
    - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
    - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
    - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
    - distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale;
    - 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
    - per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
    - nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo, che interviene in caso di mancata risposta;
  - nell'attività contrattuale:
    - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
    - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
    - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
    - assicurare la rotazione tra le imprese invitate alle procedure negoziate ed affidatarie di contratti aggiudicati con tale procedura;
    - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
    - assicurare il confronto concorrenziale;
    - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
    - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
  - nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
    - verificare preliminarmente e darne conto nella determinazione della carenza di professionalità interne;
  - nell'attribuzione di premi al personale dipendente, operare con procedure selettive;
  - i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

- nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:
  - redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente l'organigramma dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

⊙ nei meccanismi di controllo delle decisioni:
- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio.

Monitoraggio

Gli obiettivi della sezione relativa alla prevenzione della corruzione sono parte integrante degli strumenti di programmazione e quindi del Piano delle performance e della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano e sono recepiti in apposite schede del P.E.G. - Piano della performance con precisa individuazione di indicatori e target. In materia di anticorruzione (e trasparenza), in particolare, si rimanda alla sottosezione Performance del presente PIAO, laddove viene esplicitato che risultano obiettivi trasversali a tutti i servizi, anche quelli riferiti alla "Prevenzione della corruzione e miglioramento della Trasparenza".
Pertanto, il monitoraggio sull'attuazione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza avverrà unitamente al monitoraggio dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance, cioè sulla base dei dati acquisiti dalla struttura preposta alla misurazione della performance.
Analogamente, sulla base degli eventuali scostamenti rilevati in relazione ai risultati attesi nella attuazione delle singole misure di prevenzione pianificate, potranno essere effettuati aggiornamenti della relativa pianificazione contestualmente agli aggiornamenti del PEG/Piano della performance. I risultati conseguiti sono poi rendicontati attraverso la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Va inoltre sottolineato che la gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della 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.
Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal RPCT, tuttavia ai fini del monitoraggio il Dirigente ed i titolari di posizione organizzativa sono tenuti a collaborare con lo stesso e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.
Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e alle azioni già citate nel presente PTPCT, sono previste le azioni di verifica di seguito riportate:

a) ciascun Dirigente/titolare di posizione organizzativa deve informare tempestivamente il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza;
b) il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare il dirigente/titolari di posizione organizzativa in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve altresì necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento dei controlli interni approvato dal Consiglio dell'unione montana Valbrenta con delibera n. 3 del 22 febbraio 2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva del Dirigente e dei titolari di posizione organizzativa potrà mitigare i rischi di corruzione.
I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.

Parte II
Trasparenza

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso, da parte dei cittadini, dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della mala amministrazione.
La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.
Il D.lgs 97/2016 (*Freedom of information act* denominato FOIA) ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del D.Lgs. 33/2013, eliminando anche il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità facendolo diventare parte integrante del PTPC.
Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso.
Secondo il nuovo art.1 del D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97/2016:
"*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Il presente PTPCT, inserito nella sezione 2 del PIAO, con i relativi adempimenti, costituiscono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
Il RPCT e il Nucleo di Valutazione sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ambito degli adempimenti relativi alla trasparenza, l'amministrazione divulgherà la presente sottosezione del PIAO mediante il proprio sito internet, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".
Il sito web istituzionale, è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti dell'Ente.
L'Unione montana è munita di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni. Nel corso dell'anno, inoltre, il sito istituzionale verrà ulteriormente aggiornato.
Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici.

I Soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza

Nell'attuazione degli obblighi di trasparenza sono coinvolti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha il compito di controllare in maniera continuativa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione. A cadenza periodica il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi incontri con i Dirigenti e/o con le PO delegate, segnalando al Nucleo di valutazione eventuali inadempienze ai fini della valutazione della performance annuale. A cadenza annuale il Responsabile anticorruzione e trasparenza riferisce alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente nonché sulle eventuali criticità emerse. Il Responsabile anticorruzione e trasparenza potrà altresì illustrare i dati sulla trasparenza a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.
- il Dirigente e le Posizioni Organizzative delegate, che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché la pubblicazione dei dati di propria competenza individuati nell'**allegato E) Tabella degli obblighi di pubblicazione**. Il Responsabile della pubblicazione così come individuato nell'allegato sub 5 è altresì incaricato delle comunicazioni e della pubblicazione, salvo diversa assegnazione nell'ambito dei propri poteri gestionali.
- il Nucleo di Valutazione, il quale è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, ed inoltre ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44, D.Lgs. n. 33⁄2013). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il Responsabile segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33⁄2013).

Deve essere assicurato il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 33⁄2013.

Strumenti attuativi della trasparenza

L'Amministrazione incentiva tutte le forme di trasparenza amministrativa con riguardo all'operato delle proprie strutture. Il RPCT è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli uffici, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza periodica, in occasione dei controlli interni, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, segnalando al Nucleo di valutazione eventuali inadempienze ai fini della valutazione della performance annuale. Gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza, sono così individuati:

Sito web istituzionale

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, anche attraverso lo sportello telematico, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Unione montana del Bassanese ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Il portale dell'Unione è stato realizzato in conformità alle indicazioni fornite dall'Agid, con le Linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione, al fine di renderne la struttura conforme ad uno standard cui devono attenersi le PA e quindi agevolare l'utente nella fruibilità del sito.

Procedure organizzative

Dalla costituzione dell'Unione montana, sono state definite le procedure organizzative relative all'*iter* standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito.

Nel corso dell'annualità 2023 e successive, vengono inoltre individuate alcune azioni, finalizzate a garantire e migliorare la pubblicazione dei flussi documentali, ed in particolare:

1. il monitoraggio, a cura del responsabile di servizio competente, della Sezione "Amministrazione Trasparente";
2. la verifica, a cura di ciascun responsabile della pubblicazione dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso; ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre sezioni del sito;
3. l'adozione di ulteriori modalità tecniche operative dettagliate per la pubblicazione dei dati previsti, su proposta del Responsabile della Trasparenza.

Gli obblighi di pubblicazione sono esplicitati nel D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., ed esplicitati nell'allegato E al presente piano.

Attesa l'incertezza applicativa in merito all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e nelle more dell'adozione dell'adeguamento normativo si precisa quanto segue in merito alla pubblicazione dati art. 14 D.lgs. 33/2014 relativamente al segretario generale, al dirigente e ai titolari di posizione organizzativa
Con sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019 la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 "*nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*)".
Conseguentemente, con delibera n. 586 del 26/6/2019, l'ANAC ha confermato, tra l'altro, che per i dirigenti dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti (e quindi per le posizioni organizzative in loro assenza) l'esclusione degli obblighi di pubblicazione dei dati ex art. 14, c. 1, lett. f) (redditi e patrimonio).
Pertanto, alla luce delle succitate sentenza della Corte Costituzionale e delibera ANAC, per la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs 33/2013 si applicano le seguenti indicazioni:
a) esclusione degli obblighi di pubblicazione ex art. 14, c. 1, lett. f) per il Segretario generale, il Dirigenti e i Titolari di posizioni organizzative (redditi e patrimonio);
b) conferma, a carico del Segretario generale, il Dirigente e i titolari di posizioni organizzative con delega, degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati dalle disposizioni del richiamato art. 14, comma 1, (con esclusione della lettera f);
c) conferma per il Segretario generale e per il Dirigente degli obblighi di comunicazione ex comma 1- ter dello stesso articolo.

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018 l'ANAC ha dedicato alcuni paragrafi al rapporto tra trasparenza e protezione dei dati personali.
In particolare, l'Autorità ha sottolineato l'esigenza che "*le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione*".

Rimane inoltre fermo quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*".
L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo.
Fino all'adozione di nuove Linee guida, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, occorre tenere conto delle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Si richiamano quindi il Dirigente e le Posizioni Organizzative delegate a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle succitate Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali. Pertanto, la pubblicazione on-line deve rispettare i seguenti principi:

- delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione;
- tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione *online* secondo specifiche disposizioni di legge - in quanto costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica - non sono soggetti ai limiti previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/2003, sempre nel rispetto del principio di proporzionalità e di non eccedenza rispetto alle finalità indicate dalla legge;
- per il trattamento di categorie particolari di dati personali (art. 9 Regolamento UE 2016/679), cioè di quelli precedentemente definiti "dati sensibili", occorre procedere in conformità a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, dal D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e dall'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013.

Rapporti con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali

Il Regolamento UE 2016/679 ha introdotto all'art. 37 la figura del Responsabile della Protezione dei dati personali, soggetto che il titolare del trattamento doveva designare entro il 25 maggio 2018, per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo.
Il ruolo di responsabile della protezione dei dati personali (RPD o DPO) può essere ricoperto da un dipendente del titolare o del responsabile (non in conflitto di interessi) che conosca la realtà operativa in cui avvengono i trattamenti; l'incarico può essere anche affidato a soggetti esterni (anche persone giuridiche), a condizione che garantiscano l'effettivo assolvimento dei compiti che il Regolamento (UE) 2016/679 assegna a tale figura. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) scelto all'interno andrà nominato mediante specifico atto di designazione, mentre quello scelto all'esterno, che dovrà avere le medesime prerogative e tutele di quello interno, dovrà operare in base a un contratto di servizi. Tali atti, da redigere in forma scritta,

dovranno indicare espressamente i compiti attribuiti, le risorse assegnate per il loro svolgimento, nonché ogni altra utile informazione in rapporto al contesto di riferimento.
Per quanto riguarda il rapporto tra la figura del RPCT e del DPO, l'ANAC – riprendendo quanto già affermato dal Garante per la Protezione dei Dati personali - ha chiarito nell'aggiornamento al PNA 2018 che per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Accesso civico

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis*".

L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quando alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico c.d. "in senso proprio", i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.
Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
L'accesso civico previsto dall'art. 5 comma 1 è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della trasparenza che, dopo averla ricevuta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione competente per materia.
Il Responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito istituzionale dell'Unione - sezione Amministrazione Trasparente il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione.
Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, ne informa il richiedente dando indicazione del relativo collegamento ipertestuale.
Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
Nel caso invece di accesso civico generalizzato previsto dal comma 2 dell'art. 5 se l'amministrazione individua soggetti controinteressati è tenuta a darne comunicazione agli stessi, i quali entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso civico.
Il provvedimento di accesso civico deve concludersi entro trenta giorni mediante provvedimento espresso e motivato con la comunicazione al richiedente e ai controinteressati. Contro il diniego totale o parziale della richiesta di accesso civico è previsto ricorso al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Unione montana del Bassanese.

Sistema di monitoraggio interno, controlli, responsabilità e sanzioni

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio intermedio e di verifica a consuntivo dell'attuazione del PEG/Piano della performance;
- d'ufficio, sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze del singolo Dirigente e titolari di posizione organizzativa relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.
Compete al NDV l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della pubblicazione.
Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Allegati**:**

- Allegato A – Mappatura e catalogo dei rischi;
- Allegato B – Misura livello esposizione al rischio;
- Allegato C – Misure preventive;
- Allegato D – Modello segnalazione *whistleblowing*;
- Allegato E – Tabella degli obblighi di pubblicazione;

Unione Montana del Bassanese
PTPCT 2023-2025
Allegato A
Mappatura e Catalogo dei rischi

N.	Na.	Area di rischio (PNA 2019, All. 1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Servizio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutti i servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Personale-CED	Interferenza nella selezione per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio Personale-CED	Interferenza nella selezione per interesse/utilità di uno o più commissari
		Acquisizione e gestione del personale	Calcolo retribuzioni		Rilevazione presenze giornaliere e verifica presenze mensili - Elaborazione dati e predisposizione stipendi - Elaborazone flussi pagamento stipendi e modelli F24 (oneri) - Scritture contabili - Trasmissione flusso al tesoriere - Emissione ordinativo di pagamento stipendi e modelli F24 (versamento oneri vari)	pagamento retribuzioni	Servizi Personale-CED ed Economico-Finanziario	Disomogeneità nei controlli - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio Personale-CED	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio Personale-CED e Dirigente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Personale-CED, Dirigente, Segretario Generale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio Personale-CED, Dirigente, Segretario Generale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio Economico-Finanziario	Ingiustificata dilatazione dei tempi
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio Sviluppo	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Servizio Sviluppo	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizi Sviluppo ed Economico-Finanziario	violazione delle norme procedurali

17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Servizi	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Economico-Finanziario	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Economico-Finanziario	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Servizi	violazione delle norme per interesse di parte
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta), servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Servizi	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte

39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Loc**ale**	omessa verifica per interesse di parte
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio Economico-Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Servizio Economico-Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Economico-Finanziario	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Economico-Finanziario	violazione di norme
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Economico-Finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e softwa**re**	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Economico-Finanziario e Personale-CED	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Economico-Finanziario e Personale-CED	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione erogata da terzi su affidamento diretto	erogazione del servizio	Servizio Personale-CED	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Servizio Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Servizio Polizia Locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche - verifica residenze	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio all'anagrafe del comune di riferimento	Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio - Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica	esito positivo/negativo della verifica	Servizio Polizia Locale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti

Unione Montana del Bassanese

PTCT 2023-2025

Allegato B

Misura livello esposizone al rischio

PROCESSI		SERVIZIO/UFFICIO COINVOLTO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1	Adozione atti generali e di programmazione	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
2	Assunzione di personale	Servizio Personale-CED	P.O.	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 coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	3	3,00
3	Contrattazione decentrata	Servizio Personale-CED	P.O.	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	2	2,00
4	Gestione del personale	Servizio Personale-CED	P.O.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di acquisto di beni e servizi	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
6	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00

Unione Montana del Bassanese

PTCT 2023-2025

Allegato B

Misura livello esposizone al rischio

PROCESSI		SERVIZIO/UFFICIO COINVOLTO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
7	Svolgimento consultazioni di mercato	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	2,00
9	Individuazione della modalità di affidamento	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
10	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
11	Predisposizione di atti e documenti di gara	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
12	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
13	Pubblicazione del bando	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00

Unione Montana del Bassanese

PTCT 2023-2025

Allegato B

Misura livello esposizone al rischio

PROCESSI		SERVIZIO/UFFICIO COINVOLTO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
14	Invio delle lettere di invito	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
15	Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
16	Nomina commissione di gara	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
17	Gestione sedute di gara	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
18	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
19	Aggiudicazione o esclusione	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00

Unione Montana del Bassanese

PTCT 2023-2025

Allegato B

Misura livello esposizone al rischio

PROCESSI		SERVIZIO/UFFICIO COINVOLTO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
20	Annullamento della gara	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
21	Comunicazioni ai partecipanti	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
22	Stipula del contratto	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
23	Approvazione modifiche al contratto originario	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
24	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza su affidamenti (predisposizione DUVRI)	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
25	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Servizio Economico-Finanziario	P.O.	Mancata o insufficiente verifica dell'esecuzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00

Unione Montana del Bassanese

PTCT 2023-2025

Allegato B

Misura livello esposizone al rischio

PROCESSI		SERVIZIO/UFFICIO COINVOLTO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Servizi di Polizia Locale e Economico-Finanziario	P.O.	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
27	Riscossione coattiva proventi codice della strada - leggi varie e regolamenti	Servizio di Polizia Locale	P.O.	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
28	Assunzione impegni di spesa	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	2,00
29	Liquidazioni	Tutti i Servizi	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
30	Pagamenti	Servizio Economico-Finanziario	P.O. Responsabile dell'Area	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
31	Alienazione beni immobili e mobili	Servizio Economico-Finanziario	Dirigente e Responsabili dei Servizi	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	2,00

Unione Montana del Bassanese

PTCT 2023-2025

Allegato B

Misura livello esposizone al rischio

PROCESSI		SERVIZIO/UFFICIO COINVOLTO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
32	Concessione/locazione di beni immobili	Servizio Economico-Finanziario	P.O.	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
33	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Servizio di Polizia Locale	Dirigente e P.O.	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
34	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Servizio di Polizia Locale	Dirigente e P.O.	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
35	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Servizio di Polizia Locale	Dirigente e P.O.	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
36	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Servizio Personale-CED e Servizi interessati	Dirigenti e P.O.	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
37	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Servizio di Polizia Locale	Dirigente e P.O.	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00

Unione Montana del Bassanese

PTCT 2023-2025

Allegato B

Misura livello esposizone al rischio

PROCESSI		SERVIZIO/UFFICIO COINVOLTO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
38	Affidamento incarico alte specializzazioni	Servizio Personale-CED, Segretario generale	P.O.	Affidamento dell'incarico di alta specializzazione in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	2,00
39	Pratiche anagrafiche - verifica residenze	Servizio di Polizia Locale	Dirigente e P.O.	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
40	Gestione del protocollo	Servizio Economico-Finanziario	P.O.	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
42	Funzionamento organi collegiali	Servizio Sviluppo	P.O. e Segretario generale	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00
42	Gestione atti deliberativi	Servizio Sviluppo, Segretario generale	P.O. e Segretario generale	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	1,00
43	Accesso agli atti	Servizio Sviluppo, RPCT, Servizi interessati	P.O. e RPCT	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	2	2,00

Unione Montana del Bassanese
PTPCT 2023-2025
Allegato C
Misure Preventive ed attuazione

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Numero Processo	**Servizio**	**Processo**	**Possibile rischio**	**Valutazione rischio**	**Misure generali**	**Misure specifiche**	**Tempi e termini per attuazione misure**
1	Servizio Personale-CED	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	**BASSO**	1- Adempimenti in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013). 2- Applicazione del Codice di comportamento. 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Servizio Personale-CED	Assunzione di personale	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	**ALTO**	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anchea campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
			Irregolare composizione della Commissione esamintrice fnalizzata al reclutamento dei candidati particolari Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari				

3	Servizio Personale-CED	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam Inosservanza delle regole procedurali	**MEDIA**	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anchea campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica		La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
4	Servizio Personale-CED	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documntazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

Numero Processo	Servizio	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
5	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione dell'acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Audit interni sui fabbisogni e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

7	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	**MEDIO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 50/2016) 2- Applicazione del Codice di comportamento. 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Individuazione della modalità di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 50/2016) 2- Applicazione del Codice di comportamento. 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
9	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 50/2016) 2- Applicazione del Codice di comportamento. 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Verifica puntuale, da parte dell'ufficio provveditorato, della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
10	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 50/2016) 2- Applicazione del Codice di comportamento. 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
11	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 50/2016) 2- Applicazione del Codice di comportamento. 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

12	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 50/2016) 2- Applicazione del Codice di comportamento. 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
13	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 50/2016) 2- Applicazione del Codice di comportamento. 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
14	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Trattamento e custodia documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
15	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la procedura	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT.

16	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la procedura	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
17	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	**BASSO**	1- Adempimenti in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013). 2- Applicazione del Codice di comportamento. 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche effettuate	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
18	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Aggiudicazione o esclusione	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la procedura	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
19	Servizio Economico-Finanziario e Personale-CED	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

20	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
21	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei contratti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
22	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte ad un’attenta applicazione, da parte della stazione appaltante, dell’applicazione delle procedure di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
23	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza (DUVRI)	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	**BASSO**	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte al preciso controllo del rispetto delle misure di sicurezza e alla sussistenza dei piani di sicurezza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
24	Servizio competente in base all'oggetto del contratto	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pagamenti effettuati solo in seguito alla verifica della corretta esecuzione dei lavori/forniture.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
Numero Processo	**Servizio**	**Processo**	**Possibile rischio**	**Valutazione rischio**	**Misure generali**	**Misure specifiche**	**Tempi e termini per attuazione misure**

25	Servizi Economico-Finanziario e Polizi a Locale	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
26	Servizio Polizia Locale	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
27	Servizio Polizia Locale	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Controllo annuale a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
28	Servizio Economico-Finanziaro	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	**MEDIO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
29	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
30	Servizio Economico-Finanziaro	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
31	Servizio Economico-Finanziaro	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	**MEDIO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la procedura	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
32	Servizio Economico-Finanziaro	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la procedura	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
33	Servizio di Polizia Locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale (D.Lgs. 33/2013) 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la procedura 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sul rispetto del codice devono essere effettuati dai responsabili delle aree con cadenza annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

34	Servizio di Polizia Locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale (D.Lgs. 33/2013) 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la procedura 3- Formazione tecnico-giuridica del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La Formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
Numero Processo	**Servizio**	**Processo**	**Possibile rischio**	**Valutazione rischio**	**Misure generali**	**Misure specifiche**	**Tempi e termini per attuazione misure**
35	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
36	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni	Verifica a campione degli incarichi conferiti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT.

37	Servizio Personale-CED	Affidamento incarico alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	**MEDIO**	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI							
Numero Processo	**Servizio**	**Processo**	**Possibile rischio**	**Valutazione rischio**	**Misure generali**	**Misure specifiche**	**Tempi e termini per attuazione misure**
38	Servizio di Polizia Locale	Controlli relativi a Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
39	Servizio di Polizia Locale	Controlli relativ a cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
Numero Processo	**Servizio**	**Processo**	**Possibile rischio**	**Valutazione rischio**	**Misure generali**	**Misure specifiche**	**Tempi e termini per attuazione misure**
40	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

41	Servizio Sviluppo	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
42	Servizio Sviluppo	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	**BASSO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Controllo successivo degli atti amministrativi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
43	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	**MEDIO**	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. *whistleblower*)

per i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- **l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;**
- **l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;**
- **la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;**
- **il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.**

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il Piano Nazionale Anticorruzione.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE_____

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le eventuali ipotesi di danno erariale)

SEDE DI SERVIZIO_____

TEL/CELL E-MAIL_____

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: gg/mm/aaaa_

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

□ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)_____

□ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)_____

□ RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (le segnalazioni non riguardano rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'Ufficio personale, ma esclusivamente condotte sanzionate dal Codice penale, dal Codice disciplinare o di comportamento, o comunque, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione o ad altro ente pubblico, per tutte le casistiche descritte nel Piano anticorruzione) :

□ penalmente rilevanti;

□ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;

□ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

□ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;

□ altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

AUTORE/I DEL FATTO (indicare i dati anagrafici se conosciuti, o in mancanza, qualunque altro elemento utile all'identificazione):

1. _____
2. _____
3. _____

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (indicare
i dati anagrafici se conosciuti, o in mancanza, qualunque altro elemento utile all'identificazione)

11. _____
2. _____
3. _____

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1. _____
2. _____
3. _____

LUOGO, DATA E FIRMA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Coordinamento-Servizio Sviluppo
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Persoale-CED
	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	Tempestivo	Settore competente per materia
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
		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).	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
		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	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 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	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Servizio Persoale-CED
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
		Art. 13, c. 1, lett. c), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio competente per materia
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		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)	Servizio Persoale-CED
		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)	Servizio Persoale-CED
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Persoale-CED
		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)	Servizio Persoale-CED
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Persoale-CED
				Per ciascun titolare di incarico:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		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)	Servizio Persoale-CED
		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)	Servizio Persoale-CED
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Persoale-CED
		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)	Servizio Persoale-CED
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Persoale-CED
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Persoale-CED
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Persoale-CED
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Persoale-CED

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Persoale-CED
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Persoale-CED
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Coordinamento-Servizio Sviluppo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				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)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		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)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				Per ciascuno degli enti:		Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				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)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
		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)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti enti pubblici vigilati o società partecipate
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Persoale-CED

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Testo integrale delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale nel rispetto del GDPR	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Testo integrale delle determinazioni nel rispetto del GDPR	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore competente per materia
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizio competente per materia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Servizio competente per materia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Servizio Economico-Finanziario
		Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Servizio competente per materia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Servizio competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Servizio competente per materia
		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	Servizio competente per materia
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Servizio competente per materia
		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	Servizio competente per materia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/
		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)	/
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coordinamento-Servizio Sviluppo e Servizio Personale-CED
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	/
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	/
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	/
	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)	/
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	/
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Economico-Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico-Finanziario
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non gestisce il suddetto servizio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Coordinamento-Servizio Sviluppo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Coordinamento-Servizio Sviluppo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Coordinamento-Servizio Sviluppo
		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	Coordinamento-Servizio Sviluppo
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Persoale-CED
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio Persoale-CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Persoale-CED