



CITTÀ DI TREVISO

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E TRASPARENZA
2019 - 2021
SCHEMA**

Il Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
dr. Lorenzo Traina

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E TRASPARENZA 2019 – 2021**

INDICE

Pag. 3	Premessa
Pag. 4	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)
	Oggetto
	Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione
Pag. 7	La procedura di redazione del Piano iniziale
Pag. 8	Adozione e aggiornamenti del Piano
Pag. 10	La gestione del rischio
	1) L'analisi del contesto
	1.1 L'analisi del contesto esterno
	1.2 L'analisi del contesto interno
Pag. 12	2) La valutazione del rischio
	2.1 L'identificazione del rischio
	2.2 L'analisi del rischio
	2.3 La ponderazione del rischio
Pag. 14	3) Il trattamento del rischio
Pag. 15	Misure di prevenzione e contrasto
Pag. 43	Il monitoraggio e le azioni di risposta
	Le responsabilità
Pag. 44	Sezione Trasparenza
Pag. 72	Tabelle di gestione del rischio

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (CIVIT, ora ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione. Successivamente l’ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha approvato l’*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l’aggiornamento 2016 e con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l’aggiornamento 2017. A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione definisce un Piano triennale che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione dell’illegalità e di realizzazione della trasparenza all’interno dell’Ente. Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione si configura quale atto generale di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti che svolgono funzioni di pubblico interesse. In quanto tale, contiene indicazioni per l’analisi della realtà amministrativa e organizzativa nell’ambito della quale si svolgono attività esposte a rischi di corruzione e per la conseguente adozione di concrete misure preventive. Tali misure si possono suddividere in misure di prevenzione oggettiva (che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre il possibile condizionamento da parte di interessi particolari sulle decisioni pubbliche) e misure di prevenzione soggettiva (che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico nello svolgimento delle proprie funzioni e nell’assunzione delle decisioni amministrative).

Il PNA, dunque, guida le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all’adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, in quanto l’individuazione delle stesse spetta alle singole amministrazioni, che sono le sole in grado di conoscere la propria specifica realtà organizzativa, il proprio personale e il contesto esterno nel quale si trova ad operare.

Il PNA si configura altresì come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. *feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al PNA e al presente Piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare. In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Per una visione organica della normativa di riferimento si rimanda al sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (<http://www.anticorruzione.it>).

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, il presente Piano descrive la strategia elaborata dal Comune di Treviso per la prevenzione della corruzione e la realizzazione della trasparenza, con riferimento al triennio 2019-2021.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Treviso. In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono finalità fondamentali per l'Amministrazione e, in quanto tali, formano oggetto dell'obiettivo S17 "Personale. Amministrazione semplice e rivolta ai cittadini. Trasparenza e prevenzione della corruzione" della Sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP), che di seguito si riporta in estratto: *"La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono finalità fondamentali per l'Amministrazione. Per questo il funzionamento della struttura e degli Uffici comunali è orientato alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nonché alla realizzazione degli elevati livelli di trasparenza previsti dalla normativa, anche con riferimento agli organismi controllati / partecipati dal Comune di Treviso, trovando concreto perseguimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato annualmente dalla Giunta comunale"*.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico che:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza da inserire nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nel PTPCT;
- adotta il PTPCT (entro il 31 gennaio di ogni anno) e gli eventuali aggiornamenti infrannuali;
- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT);
- decide l'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- riceve la relazione annuale del RPCT, al quale può chiedere di riferire sull'attività, e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) del Comune di Treviso, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e dell'aggiornamento 2017 PNA è individuato nel Segretario Generale comunale, il cui incarico pro-tempore è ricoperto dal dr. Lorenzo Traina (v. deliberazione della Giunta comunale n. 261 del 19/09/2018).

In relazione all'auspicio contenuto nell'aggiornamento 2017 PNA di disgiungere gli incarichi di RPCT e componente dell'organo di valutazione, viene dato atto che, sulla base delle disposizioni regolamentari comunali, tra i compiti istituzionali attribuiti al Segretario Generale vi è anche quello di presiedere il Nucleo di Valutazione, scelta organizzativa motivata dall'esigenza di bilanciato collegamento tra i due esperti componenti esterni e la governance interna.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e gli eventuali aggiornamenti da sottoporre per l'adozione alla Giunta comunale;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio;
- segnala all'Organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- esercita poteri di interlocuzione nei confronti dell'intera struttura dell'Ente sia nella fase della predisposizione/aggiornamento del Piano e delle misure sia in quella del controllo sull'attuazione stesse.

Il Responsabile opera con l'ausilio di una Unità di progetto denominata "Unità di supporto anticorruzione", costituita con formale provvedimento organizzativo ai sensi della legge n. 190/2012. Anche di recente, con l'aggiornamento 2016 al PNA, l'ANAC con riferimento al supporto conoscitivo ed operativo al RPCT ha ricordato che:

"Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone "le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei" al RPCT. E' dunque altamente auspicabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere ... Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici...".

L'Unità di supporto anticorruzione è composta da:

- dott. Giorgio Ciani (istruttore amministrativo)
- comm.rio Valentina Tazzer (istruttore direttivo di Polizia Locale)
- ing. Marcello Missaglia (dirigente) con l'incarico di responsabile dei procedimenti inerenti all'ambito della trasparenza.

I Dirigenti, nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il PNA ed i successivi aggiornamenti sottolineano il richiamo agli obblighi di interlocuzione e collaborazione dell'intera struttura con il RPCT. In tal senso i Settori forniscono al RPCT / Unità anticorruzione il necessario supporto conoscitivo in relazione alle materie di competenza. A tal fine i Dirigenti possono essere chiamati dal RPCT ad individuare dei referenti, nell'ambito dei rispettivi Settori, per interagire con l'Unità anticorruzione.

L'aggiornamento al PNA 2016 prevede inoltre l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, indicandone il nominativo all'interno del PTPCT. In adempimento a tale obbligo, si precisa che il RASA del Comune di Treviso è il Dirigente preposto al servizio appalti-contratti dott. Maurizio Tondato.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e gli altri organismi di controllo interno:

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli organi di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

L'Organismo, che in questo Comune è costituito dal Nucleo di Valutazione:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- se interpellato, riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. 165/2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 e i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).
- osservano le misure contenute nel PTPCT;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO INIZIALE

Per la redazione del Piano iniziale (PTPC 2014-2016) è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione.

Preliminarmente, per lo svolgimento delle attività previste, è stata istituita con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 27.3.2013 un'apposita Unità di Progetto denominata "Struttura di Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione".

La predisposizione del documento è stata curata dall'Unità di Progetto, sotto il coordinamento del Responsabile dell'anticorruzione, con la partecipazione dei Dirigenti e di alcune Posizioni Organizzative (PO) del Comune di Treviso per i settori di rispettiva competenza.

È stato altresì coinvolto il Nucleo di Valutazione (ex OIV) mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza e integrità dei controlli interni.

In prima fase si è proceduto alla consultazione dei Dirigenti preposti ai Settori mediante interviste guidate condotte sulla base di domande formulate con specifico riferimento agli adempimenti indicati dalla legge n. 190 del 2012. Questa fase ha consentito l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione dei processi sensibili nonché l'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza dell'Ente.

Il confronto con i Dirigenti ha consentito inoltre una prima generica valutazione del rischio connesso ai vari processi e la proposta di talune misure di mitigazione e contrasto.

Successivamente all'approvazione del PNA si è proceduto ad un'ulteriore serie di colloqui con i Dirigenti preposti ai Settori, coinvolgendo altresì talune Posizioni Organizzative e Responsabili dei servizi, al fine di precisare, approfondire e riconsiderare quanto emerso dalle prime interviste alla luce delle indicazioni di dettaglio contenute nel suddetto documento.

Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata nell'apposita sezione del presente Piano, alla quale si rimanda per l'illustrazione della metodologia utilizzata.

Il lavoro è proseguito con un'attività di analisi e rielaborazione dei dati emersi dal confronto con i soggetti di cui sopra, in base alla quale è stato possibile definire un primo progetto di Piano.

Parallelamente alla stesura del Piano iniziale è stata curata, da parte del Responsabile della trasparenza, la predisposizione dello schema del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016.

Da questo momento, al fine di garantirne lo stretto coordinamento, i due progetti di Piano hanno condiviso un comune percorso di approvazione. Hanno infatti dapprima formato oggetto della CGC n. 745 del 3.12.2013 inerente all'avvio del relativo *iter* di adozione. Quindi, previo invio per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni, sono stati illustrati e sottoposti a consultazione da parte dei Dirigenti preposti ai Settori e dell'OIV nel corso della riunione congiunta del 5 dicembre 2013, all'uopo convocata dal RPC. Il confronto con i partecipanti ha confermato gli schemi di Piano presentati.

Successivamente, lo schema preliminare del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 e lo schema del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 sono stati pubblicati dal 12 dicembre 2013 al 12 gennaio 2014 nel sito *web* istituzionale dell'Ente per la consultazione *on line* da parte di soggetti portatori di interessi (c.d. *stakeholders*), sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Nel periodo di pubblicazione non sono pervenute osservazioni in merito.

Infine, la proposta definitiva di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 elaborata dal RPC, unitamente a quella del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, predisposta dal Responsabile per la trasparenza, è stata sottoposta alla Giunta comunale per l'adozione entro il termine di legge.

Dopo l'approvazione il PTPC è stato adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (sezione "Amministrazione Trasparente") e comunicazione a dipendenti del Comune di Treviso con nota circolare interna prot. 14525 del 10.2.2014.

La trasmissione del Piano adottato, prevista dall'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, è avvenuta dapprima secondo le modalità di cui all'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, mediante invio all'indirizzo piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it di apposita email recante il link alla pagina del sito istituzionale contenente il Piano stesso. Successivamente si è provveduto ad assolvere all'adempimento anche mediante il sistema "PERLA PA", secondo le indicazioni pubblicate sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 gennaio 2014.

ADOZIONE E AGGIORNAMENTI DEL PIANO

La Giunta comunale adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Lo schema preliminare del PTPCT viene presentato, prima dell'approvazione, ai Dirigenti e al Nucleo di Valutazione per eventuali osservazioni e proposte nonché pubblicato sul sito *web* del Comune ai sensi della Misura M16.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) L. 190/2012).

Il Piano Nazionale Anticorruzione, come ribadito anche nei successivi aggiornamenti, prevede che, al fine di realizzare un'efficace strategia preventiva, il PTPCT deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, innanzitutto, coerente con il Piano della performance.

In tal senso, le misure definite dal presente Piano costituiscono obiettivi del ciclo della performance. Le stesse vengono traslate nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che costituisce parte del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), la cui approvazione avviene successivamente a quella del bilancio di previsione. Il monitoraggio dell'avvenuta realizzazione delle azioni gestionali, incluse quelle inerenti all'anticorruzione, viene fatto (dopo la chiusura dell'esercizio finanziario

annuale e prima dell'approvazione del relativo rendiconto) tramite le verifiche del controllo di gestione e del Nucleo di Valutazione. In concreto, ciò avviene circa un paio di mesi dopo la conclusione dell'anno al quale ci si riferisce, con la conseguenza che il risultato del monitoraggio non può essere disponibile entro il termine di approvazione del PTPCT previsto dalla legge (31 gennaio di ogni anno). Per ovviare alla suddetta discrepanza di termini, i Piani relativi alle annualità precedenti al 2018 sono stati oggetto di un sistematico aggiornamento infrannuale. Tuttavia, alla luce dell'esperienza maturata negli anni, preliminarmente alla predisposizione del Piano 2018-2020 è stata condotta una valutazione sulla natura delle modifiche apportate al Piano nel tempo, per comprendere se il gravoso impegno di un aggiornamento infrannuale fosse ancora utile.

È emerso che, rispetto a quanto si riteneva inizialmente, allorché venne redatto il primo Piano anticorruzione del Comune di Treviso, le misure tendono a consolidarsi, ripetendosi nel tempo. In altre parole, raramente si è assistito ad uno sviluppo step by step di una misura poiché, in genere, sono state operate modifiche sostanziali oppure si è resa necessaria l'introduzione di misure del tutto nuove, specie per adempiere ai frequenti mutamenti del quadro normativo di riferimento.

In occasione della riunione del RPCT con l'Unità di supporto anticorruzione ed il Servizio programmazione e controllo (preposto al controllo di gestione) svoltasi il 20 novembre 2017, è stato convenuto, a partire dal 2018, di non prevedere più un aggiornamento infrannuale sistematico, come in precedenza. Verrà valutata l'opportunità di un aggiornamento infrannuale, al di là delle fattispecie previste dalla legge 190/2012, solo qualora i Dirigenti segnalino al Responsabile anticorruzione esigenze di particolare urgenza.

LA GESTIONE DEL RISCHIO¹

Si è detto che il PTPCT può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia (ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010) definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 nonché le ulteriori indicazioni contenute nell'aggiornamento predisposto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto (esterno e interno);
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle “TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO” (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E, F) del presente Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento alle succitate tabelle di gestione del rischio.

1) L'ANALISI DEL CONTESTO

L'Analisi del contesto (esterno e interno) rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio. Consente di acquisire informazioni utili a comprendere come possano verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione proprio in considerazione delle specificità ambientali in cui si trova ad operare e delle sue caratteristiche organizzative interne.

1.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Per l'analisi del contesto esterno, in questa sede si è fatto riferimento alla seguente documentazione:

- Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2016, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 15 gennaio 2018. Con riferimento alla provincia di Treviso, si evince che il territorio non appare interessato dalla presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso. Trascorse indagini hanno, tuttavia, rilevato la presenza di elementi, calabresi e siciliani, riconducibili, a vario titolo, alle note organizzazioni presenti nel meridione d'Italia, portando al sequestro di beni mobili, immobili e società, operanti nel settore alberghiero e della ristorazione, e altre attività commerciali. E' stata documentata, inoltre, l'operatività di soggetti riconducibili ad organizzazioni criminali campane dedite, in particolare, al traffico internazionale di droga. In tale ambito si segnala l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri, in particolare, albanesi, serbi, slovacchi, nigeriani, tunisini, dominicani, venezuelani e cinesi.

¹ per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Per quanto attiene ai reati di natura predatoria, tra le principali fattispecie criminose si evidenziano i furti e le rapine, in particolare quelle in abitazione, perpetrati soprattutto da soggetti sinti, romeni, moldavi, macedoni, albanesi nonché da cittadini italiani. I romeni sono attivi altresì nei furti in esercizi pubblici. Si annotano, inoltre, furti in danno di istituti di credito, assalti a sportelli bancomat, perpetrati in particolare da soggetti di etnia sinti. Il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della prostituzione sono ad appannaggio, in particolare, di romeni, albanesi, cinesi e italiani, anche in concorso fra loro. Il territorio è stato, infine, interessato dal fenomeno dei furti di rame ad opera di cittadini dell'est Europa, soprattutto di origine romena.

- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al 1° semestre 2017, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 27 dicembre 2017. Tale documento non riporta alcunché in merito al territorio della provincia di Treviso.

In sintesi si può concludere che l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'ente Comune di Treviso a fenomeni corruttivi.

1.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno si sostanzia nella “mappatura dei processi” ovvero la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA

Questa attività si è svolta in gran parte in fase di redazione del Piano iniziale (PTPC 2014-2016) ed è stata rivisitata, principalmente da un punto di vista formale, a seguito dell'approvazione dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La mappatura dei processi è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Treviso, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza. A tal fine è stata utilizzata la seguente documentazione:

- deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 26.5.2010, con particolare riferimento agli allegati inerenti alle schede dei procedimenti;
- deliberazione della Giunta comunale n. 429 del 12.10.2011, con particolare riferimento all'ivi allegato documento ricognitivo delle competenze ed attribuzioni della struttura organizzativa del Comune di Treviso;
- deliberazione della Giunta comunale n. 188 del 30 luglio 2013, con particolare riferimento al prospetto ivi allegato che illustra la vigente articolazione della struttura organizzativa del Comune (Macrostruttura dell'Ente);
- Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 23.1.2013;
- Regolamento del nuovo sistema di direzione del Comune di Treviso;
- successivi atti di aggiornamento relativi alla struttura organizzativa del Comune.

Ulteriori dati di interesse sono emersi anche da taluni atti dirigenziali di organizzazione oppure reperiti nel sito istituzionale del Comune di Treviso, all'interno delle sezioni dedicate ai diversi Settori/servizi.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono ambiti di attività che la normativa e il PNA considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree generali di rischio) ovvero:

- autorizzazione o concessione;

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- governo del territorio.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare aree di rischio specifiche, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle predisposte citate tabelle di gestione del rischio. Infatti le prime cinque (Tabelle A, B, C, D, E) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. La sesta (Tabella F) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di Treviso.

Si è ritenuto che ai fini operativi tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e, specularmente, comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero il Settore/Servizio competente).

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.

Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

2.1 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle precitate tabelle.

2.2 L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del PNA (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

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

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITÀ ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO DI RISCHIO" delle Tabelle di gestione del rischio.

2.3 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

3) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPCT è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

Altra distinzione è quella tra:

- misure di prevenzione oggettiva (che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre il possibile condizionamento da parte di interessi particolari sulle decisioni pubbliche) e
- misure di prevenzione soggettiva (che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'assunzione delle decisioni amministrative).

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto definite dal presente Piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nella colonna “MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE” delle tabelle di gestione del rischio.

MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

OGGETTO MISURA	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione dei processi	M03
Accesso a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice e negli organismi controllati / partecipati	M08
Incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	M11
Whistleblowing	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14A (formazione base o di 1° livello) M14B (formazione tecnica o di 2° livello)
Rotazione del personale	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sull’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società in controllo pubblico del Comune di Treviso e delle società ed altri enti di diritto privato partecipati dal Comune di Treviso	M17

Attuazione del regime di trasparenza di enti e società di cui all'art. 2-bis, comma 3, d.lgs 33/2013 interamente privati	M17 - BIS
Azioni a tutela del patrimonio museale e bibliotecario	M18
Erogazione contributi e vantaggi economici	M19
Governo del territorio	M20
Contratti pubblici	M21

SCHEDA MISURA M01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), rafforzandone il ruolo prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Con la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la nuova disciplina comporta che le modalità di attuazione della trasparenza non siano più oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPCT come apposita sezione (v. "Sezione trasparenza" del presente Piano). Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente nonché i relativi responsabili.

In particolare, dalla normativa di riferimento emerge che al RPCT spetta il compito di elaborare il Piano triennale anticorruzione comprensivo della trasparenza e le griglie rilevazione dati, di monitorare e vigilare ponendosi in relazione col Nucleo di Valutazione e con l'ANAC, mentre l'acquisizione dei dati e la loro pubblicazione rientra nella competenza dei Dirigenti preposti ai settori che curano i servizi ed i procedimenti ai quali detti dati afferiscono. Ciò anche per evitare in capo al RPCT la concentrazione delle funzioni di controllore/controllo.

Si ricorda infine che l'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Normativa di riferimento:	d.lgs. 33/2013 L. 190/2012 Capo V L. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Linee guida ANAC
Azioni da intraprendere:	si rimanda alla sezione trasparenza del presente Piano per gli specifici adempimenti.
Soggetti responsabili:	RPCT , con l'ausilio dell'Unità di supporto anticorruzione (nello specifico del componente incaricato della responsabilità dei procedimenti della trasparenza, ing. Marcello Missaglia), per: <ul style="list-style-type: none">• l'elaborazione e l'aggiornamento della sezione trasparenza del PTPCT (griglie rilevazione dati);• monitoraggio e vigilanza, ponendosi in relazione col Nucleo di Valutazione e con l'ANAC. Dirigenti preposti ai Settori per l'acquisizione e la pubblicazione dei dati inerenti ai servizi ed ai procedimenti di competenza. Con particolare riferimento all'acquisizione e pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013 la competenza è ripartita tra: <ul style="list-style-type: none">- la Direzione Affari Istituzionali per i dati degli amministratori comunali;- la Direzione Risorse Umane per i dati dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative.

SCHEDA MISURA M02
CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento:	<p>art. 54 d.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012</p> <p>D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</i></p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</p>
Azioni da intraprendere:	<p>si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 339 del 17.12.2013.</p>
Soggetti responsabili:	<p>Dirigenti preposti ai Settori, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;</p> <p>Dirigente Settore Finanza Partecipate Risorse Umane, RPCT e UPD per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.</p>

SCHEDA MISURA M03
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Normativa di riferimento	L. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	Trattandosi di misura continuativa che si pone in via strumentale rispetto all'evoluzione giuridica e gestionale dei servizi medesimi, viene mantenuto l'obiettivo di monitorare gli sviluppi compiuti nell'anno sul versante dell'informatizzazione e le esigenze relative.
Soggetti responsabili:	Dirigenti preposti ai Settori (tutti)
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M04
ACCESSO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

L'evoluzione normativa ha portato ad avere 3 tipologie di diritto di accesso.

Riprendendo le definizioni contenute nella delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 e nella circolare n. 2/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione:

- 1) per “accesso documentale” o “procedimentale” si intende l'accesso disciplinato dal capo V della Legge 241/1990;
- 2) per “accesso civico” o “accesso civico semplice” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 (decreto trasparenza);
- 3) per “accesso civico generalizzato” o “accesso generalizzato” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 (decreto trasparenza).

Con riferimento al punto 1), il Comune di Treviso si è dotato del “Regolamento per il diritto di accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi, alle strutture e ai servizi e per il procedimento amministrativo”.

Con riferimento ai punti 2) e 3) sono state codificate apposite procedure consultabili nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico”, alle quali si rinvia anche per quanto riguarda le attribuzioni degli uffici.

Inoltre, con riferimento all'accesso civico generalizzato, è stato istituito il Registro degli accessi.

Normativa di riferimento	d.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, L. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) d.lgs 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 (decreto trasparenza) Linee guida ANAC di cui alla delibera 1309 del 28.12.2016 Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017
Azioni da intraprendere:	con riferimento all'accesso civico generalizzato, tenuta e aggiornamento del Registro degli accessi e monitoraggio circa il corretto funzionamento del sistema.
Soggetti responsabili:	Dirigente del Settore Polizia Locale Affari Generali e Istituzionali, per il tramite del Responsabile del Servizio Protocollo
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M05
MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Secondo quanto disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito istituzionale del Comune.

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, L. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.
Azioni da intraprendere:	a) i Dirigenti preposti ai Settori provvedono al monitoraggio del rispetto dei termini relativi ai procedimenti di competenza, con la periodicità sotto indicata nella riga “termine e monitoraggio” e avvalendosi di apposito modello; b) il componente dell'Unità di supporto anticorruzione con responsabilità sui procedimenti inerenti alla trasparenza cura la raccolta dei dati sopra indicati e la successiva pubblicazione del risultato del monitoraggio periodico sul sito istituzionale del Comune - sezione Amministrazione trasparente; c) segnala al RPCT gli eventuali casi di mancato invio del <i>report</i> periodico da parte dei Dirigenti e, sulla base della reportistica pubblicata, comunica allo stesso i casi di sfioramento dei termini procedurali superiori al 5% sul totale dei processi trattati; in tal caso il Dirigente interessato dovrà relazionare al RPCT indicando le motivazioni dello sfioramento.
Soggetti responsabili:	- Dirigenti preposti ai Settori, tutti, per il punto a); - componente dell'Unità di supporto anticorruzione con l'incarico di responsabile dei procedimenti inerenti alla trasparenza, per i punti b) e c).
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della Legge 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Dirigente preposto al relativo Settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente preposto al Settore committente l'incarico. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al PDO
Soggetti responsabili:	Dirigenti preposti ai Settori (tutti) e dipendenti comunali
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della Legge 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. b) L. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	quanto più elevato è il grado di rischio dell'attività, come indicato nelle apposite tabelle del PTPCT, tanto più alta deve essere l'attenzione dei Dirigenti preposti ai Settori nel suddividere le fasi dei procedimenti tra più soggetti, cioè: il responsabile dell'istruttoria, il responsabile del procedimento, il responsabile del provvedimento.
Soggetti responsabili:	Dirigenti preposti ai Settori (tutti)
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito alle azioni intraprese nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M08
INCONFERIBILITÀ – INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI,
AMMINISTRATIVI DI VERTICE E NEGLI ORGANISMI
CONTROLLATI / PARTECIPATI

<p>Normativa di riferimento:</p>	<p>d.lgs. 39/2013</p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</p> <p>“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” di cui alla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016</p>
<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p>a) acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, le dichiarazioni relative alla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal decreto legislativo 39/2013;</p> <p>b) in aggiunta al punto a), acquisire con periodicità annuale per gli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità;</p> <p>c) secondo le indicazioni contenute nella apposite Linee guida ANAC, la modulistica fornita per la resa delle dichiarazioni in argomento deve essere predisposta in modo tale da consentire al soggetto dichiarante di indicare gli eventuali incarichi ricoperti nonché eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.</p>
<p>Soggetti responsabili:</p>	<p>Dirigente del Settore Finanza Partecipate Risorse Umane per il conferimento degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice e per gli incarichi negli organismi controllati / partecipati.</p>
<p>Termine e monitoraggio:</p>	<p>relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019</p>

SCHEDA MISURA M09

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 165/2001 prevede che “...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, d.lgs. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, L. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	l'azione si propone di: a) censire i casi di intervenuta autorizzazione nell'anno 2019; b) differenziarli in base al genere di appartenenza del soggetto che conferisce l'incarico, tenendo conto se formato o sottoposto al controllo (es. quello c.d. “analogo”) da parte della pubblica amministrazione o di enti pubblici; c) verificare l'applicazione di strumenti per limitare autorizzazioni ripetitive con soggetti che, non formati o sottoposti al controllo (es. quello c.d. “analogo”) da parte della pubblica amministrazione o di enti pubblici, perseguono finalità ed interessi di natura economica.
Soggetti responsabili:	Dirigente Settore Finanza Partecipate Risorse Umane
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, introdotto dalla legge 190 del 2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Normativa di riferimento:	art. 35-bis d.lgs.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: <ul style="list-style-type: none">• membri commissioni sia interni che esterni, di cui alle lettere a) e c) innanzi riportate;• responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio di cui alla lettera b) innanzi riportata, appartenenti alla categoria D e superiori.
Soggetti responsabili:	Dirigenti preposti ai Settori che nominano le commissioni di cui alle lettere a) e c) innanzi riportate; Dirigente Settore Finanza Partecipate Risorse Umane per le assegnazioni di cui alla lettera b) innanzi riportata.
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	a) nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere ed acquisire l'autocertificazione, da parte dei soggetti contraenti, circa il fatto di non intrattenere rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati nella precitata norma. L'autocertificazione deve recare l'indicazione della specifica aggiudicazione alla quale si riferisce; b) verifica circa la presenza dell'autocertificazione nei contratti estratti per il controllo successivo di regolarità amministrativa.
Soggetti responsabili:	Dirigenti preposti ai Settori che affidano lavori, forniture e servizi di cui alla lettera a); Ufficio controllo successivo regolarità amministrativa (RASS) per l'azione di cui alla lettera b).
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M12

WHISTLEBLOWING

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 detta una nuova disciplina in materia di *whistleblowing* nell'ambito dei rapporti di lavoro pubblico e privato. Con riferimento all'ambito pubblico, si applica ai dipendenti di tutte le amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico. Si applica altresì ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

In particolare, il novellato articolo 54-bis "*Tutela del dipendente che segnala illeciti*" del decreto legislativo n. 165 del 2001, al comma 1 prevede che "*Il pubblico dipendente che (...) segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere*".

Qualora l'ANAC accerti l'adozione di misure discriminatorie, applica al responsabile che le ha adottate una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

Gli atti discriminatori o ritorsivi sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

A garanzia del segnalante, il nuovo articolo 54-bis prevede una tutela forte del suo anonimato.

Il comma 5 del predetto articolo rinvia all'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, l'adozione di apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovere il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Normativa di riferimento:	Legge n. 179/2017, con particolare riferimento alla modifica dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M13

PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Il Comune di Treviso, con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 25 gennaio 2017, ha recepito il **“Protocollo di Legalità** per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici”, avente durata triennale, predisposto dalla Prefettura di Treviso.

Ai sensi dell'art. 10 del suddetto Protocollo, ha approvato altresì il **“Patto d'integrità** in materia di contratti pubblici”, quale parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito di una procedura di affidamento, stabilendo che il Responsabile della prevenzione della corruzione vigili sulla corretta esecuzione dello stesso.

Il Protocollo è stato sottoscritto in data 6 aprile 2017 e sostituisce i precedenti di cui alle delibere di Giunta comunale n. 231/2014 e n. 334/2015.

Il nuovo Protocollo è composto da due atti, ovvero:

- 1) il **“Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici”**;
- 2) il **“Patto d'integrità in materia di contratti pubblici”**.

1) Il **“Protocollo di legalità”** si applica:

- ◆ agli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 1 MLE, ai subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore ad euro 150.000, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore ad euro 209.000, indipendentemente dal valore ai contratti e subcontratti riguardanti le attività di trasporto di materiali a discarica per conto di terzi / trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi / estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti / confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume / noli a freddo di macchinari / fornitura di ferro lavorato / noli a caldo / autotrasporti per conto di terzi / guardiania dei cantieri / fornitura di servizi di logistica, di supporto, di vitto e di alloggiamento di personale;
- ◆ alle convenzioni di lottizzazione il cui valore sia pari o superiore a 1 MLE, ad ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata, a tutti gli interventi che superano i 15.000 mc e per tutti gli interventi attinenti attività produttive ed insediamenti in aree industriali ed artigianali, agli affidamenti di opere di urbanizzazione primaria e secondaria a scomputo;
- ◆ alle attività economico-commerciali in particolare subentri e voltore di licenze commerciali.

In particolare, l'**articolo 4 del Protocollo di legalità** prevede che:

“... a) Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante ed alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

b) La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti della compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p.

... Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'A.N.A.C.. A tal fine la Prefettura, avuta comunicazione dalla Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'A.N.A.C. che potrà valutare se, in alternativa alla potestà risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114.”.

2) Il "**Patto di integrità**" si applica a qualsiasi contratto assegnato dal Comune. In particolare:

- l'articolo 3 comma 1 lett. e) f) prevede che l'amministrazione aggiudicatrice segnali al proprio Responsabile anticorruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto nonché qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o esecuzione del contratto;

- l'articolo 4, comma 1, lett. e) prevede che la violazione del Patto di Integrità da parte dell'operatore economico possa comportare, tra l'altro, anche la segnalazione del fatto all'ANAC.

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 17, L. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	a. <u>circa il Protocollo di Legalità</u> , tempestiva informazione al RPCT dei casi di avvenuta segnalazione alle competenti autorità ai sensi dell'articolo 4, nonché report sull'applicazione del Protocollo di Legalità da parte dei Dirigenti preposti ai Settori con la periodicità indicata nella sotto riportata riga “termine e monitoraggio”; b. <u>circa il Patto di Integrità</u> , tempestiva informazione al RPCT dei casi ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lett. e) f), e dell'avvenuta segnalazione alle competenti autorità ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lett. e), nonché report sull'applicazione del Patto di Integrità da parte dei Dirigenti preposti ai Settori con la periodicità indicata nella sotto riportata riga “termine e monitoraggio”.
Soggetti responsabili:	Dirigenti preposti ai Settori (tutti)
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M14 (A e B)

FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano della formazione e il PTPCT.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (o di 1° livello – codice identificativo M14A): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).
Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale;
- **formazione tecnica** (o di 2° livello – codice identificativo M14B): destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel Settore deve essere garantito il livello di formazione base (M14A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 L. 190/2012 art. 7-bis d.lgs. 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	dopo la formazione di 1° livello fatta negli scorsi anni, per l'anno 2018 viene previsto l'inserimento nel Piano della formazione e conseguente attuazione di corsi per almeno 6 ore di formazione tecnica (o di 2° livello), oltre alla reiterazione della formazione di base (o di 1° livello).
Soggetti responsabili:	- Dirigente Settore Finanza Partecipate Risorse Umane per implementazione Piano della formazione ed organizzazione dei corsi, in raccordo con l'Unità supporto anticorruzione; - Dirigenti preposti ai Settori (tutti) per formazione interna ai rispettivi dipendenti.
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019
Note:	misura M14A comune a tutti i livelli di rischio misura M14B per livelli di rischi medio, alto, altissimo

SCHEDA MISURA M15
ROTAZIONE DEL PERSONALE

MISURA IN CORSO DI RIDEFINIZIONE

La misura verrà ridefinita in occasione del primo aggiornamento utile al presente PTPCT

SCHEDA MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune per la consultazione *on line* da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni .

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	a) pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Treviso dello schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, preliminarmente all'adozione del Piano da parte della Giunta comunale (entro il 31 gennaio di ogni anno); b) esame degli eventuali suggerimenti e osservazioni pervenuti dai soggetti interni ed esterni sia in occasione della pubblicazione di cui al precedente punto a) sia di quelli pervenuti all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.treviso.it
Soggetti responsabili:	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M17

**MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA
IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
DA PARTE DELLE SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO DEL
COMUNE DI TREVISO E DELLE SOCIETÀ ED ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO
PARTECIPATI DAL COMUNE DI TREVISO**

MISURA IN CORSO DI RIDEFINIZIONE

La misura verrà ridefinita in occasione del primo aggiornamento utile al presente PTPCT

SCHEDA MISURA M17 - BIS

**ATTUAZIONE DEL REGIME DI TRASPARENZA DI ENTI E SOCIETA' DI CUI
ALL'ART. 2-BIS, COMMA 3, D.LGS 33/2013 INTERAMENTE PRIVATI**

-

MISURA IN CORSO DI RIDEFINIZIONE

La misura verrà ridefinita in occasione del primo aggiornamento utile al presente PTPCT

SCHEDA MISURA M18

AZIONI A TUTELA DEL PATRIMONIO MUSEALE E BIBLIOTECARIO

In considerazione dell'ingente valore economico, oltre che artistico, storico e culturale, del patrimonio museale e bibliotecario, si ritiene, quale utile misura a salvaguardia del suddetto patrimonio, di codificare puntualmente la procedura di accesso ai luoghi destinati alla conservazione delle opere da parte del personale autorizzato.

Azioni da intraprendere:	Posto che in precedenti report il Dirigente Settore Musei Biblioteche ha comunicato che <i>“si è disposto che l'accesso ai depositi avvenga con la diretta supervisione del Conservatore Musei, responsabile delle opere”</i> , viene interessato il Conservatore dei Musei in ordine alla valutazione della idoneità dei metodi usati nella sua supervisione per avere garanzia di salvaguardia del patrimonio museale.
Soggetti responsabili:	Dirigente Settore Musei Biblioteche per il tramite del Conservatore dei Musei
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M19
EROGAZIONE CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

L'articolo 12 della Legge n. 241/1990 stabilisce che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione, da parte delle amministrazioni procedenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

La delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto linee guida per l'affidamento di servizi ad enti del terzo settore e alle cooperative sociali, in tema di sovvenzioni, ribadisce che l'attribuzione di vantaggi economici è sottoposta a regole di trasparenza e imparzialità, pertanto deve essere preceduta da adeguate forme di pubblicità e avvenire in esito a procedure competitive.

Normativa di riferimento:	art. 12 L. 241/1990 delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 Regolamento comunale per la valorizzazione dell'associazionismo e per la concessione di contributi e altri benefici economici
Azioni da intraprendere:	qualora vi siano disponibilità di bilancio da destinare all'erogazione di contributi e vantaggi economici in genere, i Dirigenti preposti ai Settori interessati, di concerto con i rispettivi Assessorati, individuano e sperimentano strumenti e/o modelli idonei a dare attuazione agli orientamenti espressi dall'ANAC con la delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 e ai principi di cui all'art. 12 della L. 241/1990.
Soggetti responsabili:	Dirigenti preposti ai Settori che pongono in essere provvedimenti attributivi di contributi / vantaggi economici
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

**SCHEDA MISURA M20
GOVERNO DEL TERRITORIO**

L'aggiornamento 2016 al PNA dedica una sezione specifica al “governo del territorio” espressione con la quale fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l’uso e la trasformazione del territorio. Tale ambito coinvolge principalmente i settori dell’urbanistica e dell’edilizia e si configura come un’area ad elevato rischio di corruzione.

Normativa di riferimento:	D.P.R. 380/2001 delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016
Azioni da intraprendere:	Controllo interno congiunto tra Settori SU/Edilizia e Polizia Locale per la verifica della rispondenza degli interventi in corso di trasformazione urbanistico/edilizia ai relativi titoli abilitativi. Il sistema di controllo deve basarsi su un applicativo informatico per l'estrazione casuale delle pratiche edilizie.
Soggetti responsabili:	Dirigente Settore SU/Edilizia in collaborazione con il Comandante Polizia Locale.
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

**SCHEDA MISURA M21
CONTRATTI PUBBLICI**

L'aggiornamento 2015 al PNA dedica una sezione specifica all'area di rischio “contratti pubblici” di lavori servizi e forniture, proponendo un modello di scomposizione delle procedure di affidamento in sei fasi (programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto), suggerendo per ciascuna di esse apposite misure anticorruzione. In particolare, con riferimento alla fase della selezione del contraente l'ANAC propone, quale opportuna misura di mitigazione, l'“*attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara*”.

Normativa di riferimento:	d.lgs. 50/2016 Codice dei contratti delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
Azioni da intraprendere:	approfondire la possibilità e, in caso positivo, prevedere nel Regolamento comunale dei contratti l'individuazione di una Struttura comunale con idonee professionalità in materia e non coinvolta (in base al riparto interno delle competenze) nei procedimenti di assegnazione di lavori, forniture, servizi che, in caso di “precontenzioso”, verifichi in via consultiva interna la regolarità del procedimento.
Soggetti responsabili:	Dirigente Settore Polizia Locale Affari generali e istituzionali
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

SCHEDA MISURA M22
ARCHIVIO STORICO DELLE DELIBERAZIONI E DELLE DETERMINAZIONI

MISURA IN CORSO DI RIDEFINIZIONE

La misura verrà ridefinita in occasione del primo aggiornamento utile al presente PTPCT

SCHEDA MISURA M23

INTESA PER LO SVILUPPO DI AZIONI POSITIVE PER L'INTEGRITA', LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA TRA I COMUNI DI PISTOIA, PISA, TREVISO E L'UNIONE DEI COMUNI VALLE SAVIO

In un'ottica di costante rafforzamento della cultura della legalità e della trasparenza, quali valori irrinunciabili dell'azione amministrativa, è stata valutata favorevolmente l'opportunità di mettere in contatto il Comune di Treviso con altre realtà territoriali.

In tal senso il Comune di Treviso ha aderito alla proposta d'Intesa con i Comuni di Pisa, di Pistoia e con l'Unione Valle Savio per lo sviluppo di azioni positive per l'integrità, la legalità e la trasparenza, al fine di:

- a) aumentare la capacità di essere trasparenti ed accessibili ai cittadini;
- b) realizzare una rete di condivisione tra gli enti per il progressivo miglioramento ed una sempre più ampia diffusione della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

L'Intesa prevede altresì che sviluppi ulteriori potranno consistere in:

- a) confronto sull'elaborazione e attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- b) elaborazione di strategie comuni di prevenzione, con previsione di misure coerenti nei rispettivi Piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini e stakeholders.

Le attività di confronto e verifica dovranno svilupparsi nell'arco almeno di un biennio.

Normativa di riferimento:	Deliberazione della Giunta Comunale n. 410 del 29.12.2017 a oggetto: "Intesa per lo sviluppo azioni positive per l'integrità, la legalità e la trasparenza tra il Comune di Treviso e i comuni di Pisa, Pistoia e l'Unione Valle Savio. Approvazione".
Azioni da intraprendere e relative scadenze:	<p>Ai sensi dell'articolo 3 della citata Intesa:</p> <p><u>ANNO 2018</u></p> <p>Prima fase <i>Condivisione degli obiettivi e delle azioni tra gli Enti coinvolti. Presentazione del progetto alla città nella Giornata per la trasparenza. Periodo: Dicembre 2017 - Febbraio 2018.</i></p> <p>Seconda fase <i>Individuazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente che saranno oggetto di un più approfondito confronto e successivamente della valutazione per l'eventuale Premio Trasparenza. Individuazione e condivisione dello strumento di valutazione e progettazione di eventuali iniziative di formazione congiunta. Periodo: Marzo – Giugno 2018.</i></p> <p>Terza Fase <i>Valutazione dei siti delle amministrazioni coinvolte. Periodo: Settembre- Novembre 2018.</i></p> <p>Quarta fase <i>Restituzione alle città coinvolte del percorso e dei risultati. Periodo: Gennaio 2019. La valutazione sarà effettuata a rotazione nei confronti di ogni Ente dagli altri tre partecipanti.</i></p> <p><u>ANNO 2019</u> <i>Le varie azioni saranno programmate e condivise prima del termine dell'anno 2018 e riguarderanno gli obiettivi secondari.</i></p>
Soggetti responsabili:	RPCT , unitamente al componente dell'Unità di supporto anticorruzione incaricato della responsabilità dei procedimenti della trasparenza, ing. Marcello Missagia.
Termine e monitoraggio:	Per le azioni relative al primo anno, relazionare in merito nell'ambito della reportistica finale relativa al PDO 2019

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il monitoraggio si articola su due livelli.

1. In adempimento del monitoraggio previsto dall'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale. Qualora l'Organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione del RPCT viene predisposta su un modello reso disponibile dall'ANAC e pubblicata sul sito istituzionale del Comune.
2. Il monitoraggio circa l'avvenuta realizzazione delle azioni gestionali in materia di anticorruzione assegnate a Dirigenti e P.O. fuori settore avviene (dopo la chiusura dell'esercizio finanziario annuale e prima dell'approvazione del relativo rendiconto) tramite le verifiche del controllo di gestione e del Nucleo di Valutazione. In particolare, Il Responsabile RPCT esamina nel merito le relazioni predisposte dai soggetti sopra indicati sulle misure loro assegnate. Con l'occasione si ribadisce quanto già evidenziato a pag 7 circa la discrepanza dei tempi tra il momento in cui sono in concreto disponibili gli esiti del suddetto monitoraggio e il termine del 31 gennaio, previsto dalla legge per l'adozione annuale del Piano.

LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite al RPCT, sono previste corrispondenti responsabilità. In particolare, l'articolo 1 della Legge 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14 individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste anche a carico dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della Legge 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- l'articolo 43, comma 4, del d.lgs. 33/2013 dispone che *“I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico”*;
- il successivo articolo 45, comma 4, prevede che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente costituisce illecito disciplinare;
- l'articolo 46 dello stesso decreto legislativo prevede poi che *“L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste (...) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*, a meno che non provi che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.

L'articolo 1, comma 14, della Legge 190/2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

* * * * *

SEZIONE TRASPARENZA

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
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	Segretario Generale e componente dell'unità di supporto con responsabilità sui procedimenti inerenti alla trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
			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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
			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)	Segretario Generale
			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)	Servizio Gestione Risorse Umane
			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 Gestione Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun Settore per la parte di competenza
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Ciascun Settore per la parte di competenza
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Ciascun Settore per la parte di competenza

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
		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)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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).	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
		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	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		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).	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	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'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	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)	Servizio Gestione Risorse Umane e Servizi Informatici
			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)	Servizio Gestione Risorse Umane
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane e Servizi Informatici
	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)	Servizio Gestione Risorse Umane e Servizi Informatici
	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)
Per ciascun titolare di incarico:						
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza
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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
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)	Ciascun Settore per la parte di competenza

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
		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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
				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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] **	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Gestione Risorse Umane

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
		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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
			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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		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 Gestione Risorse Umane

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] **	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane	
		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 Gestione Risorse Umane	
		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 Gestione Risorse Umane	
		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 Gestione Risorse Umane	
		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 Gestione Risorse Umane	

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) **	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
	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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
	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)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane
	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)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
				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 Gestione Risorse Umane
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 Gestione Risorse Umane	

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Servizio Gestione Risorse Umane
	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)	Servizio Partecipazioni
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
				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)	Servizio Partecipazioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
				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)	Servizio Partecipazioni
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Partecipazioni	
	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)	Servizio Partecipazioni	

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni	
				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)	Servizio Partecipazioni	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni	
				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)	Servizio Partecipazioni
				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)	Servizio Partecipazioni
				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)	Servizio Partecipazioni
				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)	Servizio Partecipazioni

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili	
		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)	Servizio Partecipazioni	
				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)	Servizio Partecipazioni	
	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)	Servizio Partecipazioni
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
					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)	Servizio Partecipazioni
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni
					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)	Servizio Partecipazioni
					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)	Servizio Partecipazioni
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili	
	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)	Servizio Partecipazioni	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Ciascun Settore per la parte di competenza	
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza	
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza	
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza	
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza	
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza	
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun Settore per la parte di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza	
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza			

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Ciascun Settore per la parte di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per le deliberazioni collegiali (giunta e consiglio) Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali . Per gli atti monocratici (sindaco, vice-sindaco, assessori) il Settore che ha predisposto l'atto
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Per le deliberazioni collegiali (giunta e consiglio) Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali . Per gli atti monocratici (sindaco, vice-sindaco, assessori) il Settore che ha predisposto l'atto

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Ciascun Settore per la parte di competenza
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	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	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Bandi di gara e contratti		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	Ciascun Settore per la parte di competenza
				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	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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	Ciascun Settore per la parte di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore per la parte di competenza

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
	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		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	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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	Ciascun Settore per la parte di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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	Ciascun Settore per la parte di competenza

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
		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	Ciascun Settore per la parte di competenza
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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
	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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
				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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza
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)	Ciascun Settore per la parte di competenza		

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
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)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
		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)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
		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)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	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)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
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)	Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio
	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)	Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Servizio Gestione Risorse Umane

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
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	Servizio Gestione Risorse Umane
				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	Servizio Gestione Risorse Umane
				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)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
	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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun Settore per la parte di competenza
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Settore per la parte di competenza
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun Settore per la parte di competenza
	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)	Ciascun Settore per la parte di competenza

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per la parte di competenza
	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	Ciascun Settore per la parte di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	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)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane	

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Opere pubbliche	Nuclii di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)	Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport
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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Pianificazione Territoriale ed Urbanistica
		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 nonchè 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)	Settore Pianificazione Territoriale ed Urbanistica
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente
			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)	Settore Ambiente

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente
			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)	Settore Ambiente
			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)	Settore Ambiente
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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
		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)	Ciascun Settore per la parte di competenza
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	Segretario Generale
		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	Segretario Generale
			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	Segretario Generale

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
		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)	Segretario Generale
		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	Segretario Generale
		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	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Protocollo per ricezione richieste; Ufficio che detiene i dati per evasione richieste; Riesame da parte del Segretario Generale e componente dell'unità di supporto con responsabilità sui procedimenti inerenti alla trasparenza in caso di diniego o mancata risposta
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Protocollo per ricezione richieste; Ufficio che detiene i dati per evasione richieste; Riesame da parte del Segretario Generale e componente dell'unità di supporto con responsabilità sui procedimenti inerenti alla trasparenza in caso di diniego o mancata risposta
		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	Ciascun Settore per la parte di competenza

SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio
		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	Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio
		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)	Settore I.C.T., Smart City, Patrimonio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascun Settore per la parte di competenza

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

** Pubblicazione sospesa in applicazione della delibera A.N.A.C. n. 382 del 12.4.2017.

TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE SPORTELLINO UNICO E TURISMO									
Servizio Attività produttive	1	AGRITURISMO – Nuova attività Variazioni: Subingresso - Modifica capacità ricettiva - Aggiunta/eliminazione attività	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	2	ARTIGIANATO - Produzione di pane – Avvio attività variazioni subingresso- trasferimento sede	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	3	ATTIVITA' PRODUTTIVE - cessazione	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	4	ATTIVITA' PROMOZIONALI – Concessione suolo pubblico (quadri, concessionarie auto, promo varie)	rilascio concessione in violazione della normativa di settore; assegnazione posizioni privilegiate	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	5	BARBIERE, ACCONCIATORE ED ESTETISTA – Attività didattica, dimostrativa, nuova apertura, subingresso, variazioni, trasferimento	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	6	CARBURANTI – Collaudo impianti stradali, privati e per natanti	esito positivo del collaudo in difformità dall'autorizzazione rilasciata/normativa di settore	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	7	CARBURANTI - Impianti stradali, privati e per natanti - Modifica composizione, installazione e messa in esercizio impianti stradali, privati e natanti, potenziamento,prelievo, trasferimento sede, subingresso, variazioni	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	8	COMMERCIO - Comunicazione vendite straordinarie attività di commercio al dettaglio	omesso controllo regolarità amministrativa	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	9	COMMERCIO FISSO - Esercizio di vicinato – Avvio attività, Subingresso, Variazione settore merceologico; Ampliamento o riduzione superficie di vendita; Trasferimento sede Vendita funghi; Forme Speciali – Distributori automatici settore merceologico “non alimentare generico” – Nuova installazione; Prodotti al dettaglio per corrispondenza, televisione, altri sistemi di comunicazione (commercio elettronico); Vendita al domicilio del consumatore - Avvio attività; Spaccio interno - Avvio attività; Spaccio interno - Variazioni: Subingresso; Trasferimento; Variazione settore merceologico; Ampliamento o riduzione superficie di vendita.	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	10	COMMERCIO FISSO – Grandi Strutture - Apertura, trasferimento di sede e ampliamento di superficie	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	11	COMMERCIO FISSO – Grandi Strutture - Subingresso	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	12	COMMERCIO FISSO - Media struttura – Riduzione superficie; Subingresso; apertura fino a 1.500 mq; trasferimento di sede e ampliamento di superficie	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	13	COMMERCIO FISSO – Medie Strutture superiori a 1.500 mq - Apertura; trasferimento di sede e ampliamento di superficie	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	14	COMMERCIO FISSO – Medie Strutture superiori a 1.500 mq - subingresso	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	15	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - Autorizzazione e concessione di suolo pubblico per commercio in occasione di manifestazioni straordinarie; Concessione temporanea di suolo pubblico per commercio in occasioni straordinarie da parte di ditte autorizzate al commercio su area pubblica	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	16	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - Subingresso in attività di tipo A	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	17	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - Subingresso in attività di tipo B; Tipo B – Autorizzazione	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	18	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - Tesserino di riconoscimento per partecipazione a mercatini da parte di venditori non professionali	nessun rischio	0	0	0	NULLO		

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	19	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE – Tipo A – Autorizzazione	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	20	FIERE - Riconoscimento rilevanza locale mostre mercato + concessione suolo pubblico	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	21	GIORNALI E RIVISTE - Punti vendita esclusivi - Nuova apertura	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	22	GIORNALI E RIVISTE - Punti vendita non esclusivi - Nuova apertura; Rivendita di giornali e riviste – Variazioni: Subingresso; Trasferimento; Variazione superficie;	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	23	IGIENE PUBBLICA - Ambulatori e studi medici nuova apertura, trasferimento sede, modifica direttore sanitario, aggiunta specialità; rinnovo	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	24	IGIENE PUBBLICA - Lavasecco, recapito stireria, tintolavanderia	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	25	IGIENE PUBBLICA - Produzione e commercializzazione di detersivi – Nuova apertura	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	26	IGIENE PUBBLICA E VETERINARIA - Ambulatori e studi veterinari - Abilitazione sanitaria - Nuova apertura; trasferimento sede; Abilitazione sanitaria - subingresso e variazioni	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	27	IGIENE VETERINARIA – Custodia di cani in strutture di ricovero	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	28	IMPRESA FUNEBRE – Autorizzazione all'esercizio di attività funebre; Autorizzazione attività di trasporto a pagamento connesso all'attività funebre	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	29	MANIFESTAZIONI - Pubblico trattenimento - agibilità strutture - occupazione suolo pubblico, in occasione di fiere, feste, mercati o di altre riunioni straordinarie di persone. Domanda cumulativa; Piscina pubblica – Nuova apertura; Scuola di ballo gestita in forma imprenditoriale – Nuova apertura; Spettacoli musicali e/o danzanti temporanei in area aperta al pubblico o in apposita struttura; Trattenimenti danzanti; Somministrazione temporanea in occasione di manifestazioni	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	30	MANIFESTAZIONI - Richiesta patrocinio comunale	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	31	NOLEGGIO - Autobus con conducente	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	32	NOLEGGIO – licenza taxi; autorizzazione autovettura con conducente	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	33	NOLEGGIO – Autoservizio atipico; Distrazione autobus dal servizio di linea per noleggio con conducente;nulla osta all'immatricolazione autobus servizi di linea.	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	34	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Agenzia d'affari – nuova apertura, subingresso, variazioni, trasferimento sede	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	35	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Distribuzione di apparecchi o congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da gioco - variazioni, nuova apertura, subingresso, trasferimento	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	36	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Manifestazione di sorte locale (pesche di beneficenza, lotterie, tombole)	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	37	POLIZIA AMMINISTRATIVA – Ascensori e Montacarichi	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	38	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Commercio di cose usate aventi o non aventi valore storico – Avvio attività	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	39	POLIZIA AMMINISTRATIVA – Direttore o istruttore di tiro;fochino	rilascio licenza in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	40	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Facchino – Avvio attività	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	41	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Installazione o effettuazione di giochi leciti	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	42	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Licenza per spettacoli viaggianti; Estensione temporanea validità licenza e occupazione di area pubblica;estensione licenze + concessione parco divertimenti Fiere di San Luca	rilascio licenza in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	43	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Noleggio veicoli senza conducente – Avvio attività, subingresso, variazioni, trasferimento	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	44	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Rimessa per la custodia di veicoli – Avvio attività; subingresso, trasferimento;	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	45	POLIZIA AMMINISTRATIVA - Sala giochi – Nuova apertura	rilascio licenza in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	46	POLIZIA AMMINISTRATIVA – Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio	rilascio licenza in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	47	PRODUTTORI AGRICOLI - Convalida trasporto vini	nessuno rischio	0	0	0	NULLO		
	48	PRODUTTORI AGRICOLI - Prodotti di complemento merceologico orto-floro-vivaistico – Ampliamento o riduzione superficie di vendita, nuova apertura, subingresso, trasferimento, variazioni	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	49	PRODUTTORI AGRICOLI - Vendita di latte crudo in locali tramite distributore automatico da parte di imprenditore agricolo – Avvio attività; Vendita diretta tramite commercio elettronico – Avvio attività; Subingresso; Vendita diretta tramite commercio elettronico – Avvio attività	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	50	PRODUTTORI AGRICOLI - Vendita in forma itinerante – Avvio attività; subingresso, variazioni	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	51	PRODUTTORI AGRICOLI - Vendita in locali aperti al pubblico – Avvio attività; Subingresso	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	52	PRODUTTORI AGRICOLI - Vendita su area pubblica – Avvio attività, subingresso variazioni	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	53	PUBBLICI ESERCIZI - Comunicazione di somministrazione non assistita in esercizi di vicinato o panifici – Avvio attività	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	54	PUBBLICI ESERCIZI – Comunicazione annuale aggiornamento somministrazione di alimenti e bevande a mezzo distributori automatici	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	55	PUBBLICI ESERCIZI – Concessione occupazione suolo pubblico uso dehors	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	56	PUBBLICI ESERCIZI - Forme particolari di somministrazione (art. 9 L.R. 29/2007) – Avvio attività; Variazioni: Subingresso; Ampliamento o riduzione di superficie	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	57	PUBBLICI ESERCIZI - Somministrazione all'interno di circoli privati affiliati – Affidamento in gestione	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	58	PUBBLICI ESERCIZI - Somministrazione all'interno di circoli privati affiliati – Avvio attività; Variazione: Ampliamento o riduzione superficie di somministrazione; Variazione presidente; Cambio affiliazione. Somministrazione all'interno di circoli privati non affiliati – Nuova apertura	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	59	Pubblici esercizi - Somministrazione di alimenti e bevande – Affidamento in gestione di reparto; Somministrazione di alimenti e bevande in attività alberghiera – Affidamento in gestione	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	60	PUBBLICI ESERCIZI - Somministrazione di alimenti e bevande – Comunicazione di sospensione	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	61	PUBBLICI ESERCIZI - Somministrazione di alimenti e bevande – Domanda di proroga sospensione	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	62	PUBBLICI ESERCIZI - Somministrazione di alimenti e bevande – Subingresso variazioni: Ampliamento o riduzione superficie; Trasferimento sede	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	63	PUBBLICI ESERCIZI - Somministrazione di alimenti e bevande a mezzo di apparecchi automatici – Avvio attività; Subingresso	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	64	TATUAGGIO E PIERCING – Avvio attività; Variazione dei locali (ampliamento – riduzione – redistribuzione degli spazi interni); trasferimento sede; subingresso	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	65	TURISMO STRUTTURE RICETTIVE - Subingresso; Affidamento in gestione; Avvio attività	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	66	TURISMO STRUTTURE RICETTIVE - Bed&breakfast - Unità abitative ad uso turistico non in forma imprenditoriale	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
Servizio Attività Edilizia	67	Permesso di costruire	rilascio permesso di costruire in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	68	DIA	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	69	SCIA	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	70	CILA	omesso controllo requisiti				MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	71	Comunicazione Preventiva Inizio Attività	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	72	SCIA non edilizia	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	73	Autorizzazione x accessi carrai	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	74	PAS	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	75	Autorizzazione Unica	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	76	Autorizzazioni paesaggistiche	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	77	accertamento di compatibilità paesaggistica	riconoscimento di compatibilità paesaggistica dell'abuso in violazione della normativa di settore;	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	78	certificato di agibilità	rilascio certificato in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	79	Parere preventivo	illegittimo rilascio di parere preventivo in contrasto con normativa urbanistico-edilizia	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	80	Ordine di remissione in pristino o di versamento di indennità pecuniaria (art.167, D.Lgs.42/2004)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	81	Lottizzazione abusiva (art. 30, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	82	Interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali (art.31, commi 3°,4°, 5°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	83	Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza di permesso di costruire o in totale difformità (art. 33, commi 1° e 2°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	84	Interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire (art.34, commi 1° e 2°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	85	Interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla DIA e accertamento di conformità (art.37, comma 1°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	86	Interventi eseguiti in base a permesso annullato (art.38, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	87	Sanzioni amministrative per opere abusive su terreni di proprietà dello Stato e di Enti pubblici (art.95, L.R. 61/85)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	88	Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art.27, comma 2°, 1° periodo, DPR 380/01	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo
	89	Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art.27, comma 2°, 2° periodo, DPR 380/01	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A e M14B, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente PL)	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE POLIZIA LOCALE, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI									
Servizio Polizia Locale	90	Concessione occupazione temporanea (fino a 30 gg.) spazi ed aree pubbliche per cantieri	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	91	Concessione occupazione temporanea (meno di 24 ore consecutive) spazi ed aree pubbliche per partiti politici, sindacati, movimenti religiosi	indebita concessione spazi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
SETTORI VARI									
	92	Concessione utilizzo sale comunali	indebita concessione spazi; calcolo oneri inferiore al dovuto al fine di favorire il soggetto richiedente	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigenti Settori diversi
SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT									
Servizio Sport	93	Concessione temporanea spazi ed aree pubbliche ad associazioni sportive con tavolini e gazebo	indebita concessione spazi	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore LLPP, Infrastrutture, Sport
	94	Concessione temporanea spazi ed aree pubbliche per manifestazioni sportive	indebita concessione spazi a soggetti non aventi titolo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore LLPP, Infrastrutture, Sport
	95	Concessione utilizzo impianti sportivi e palestre	indebita concessione spazi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore LLPP, Infrastrutture, Sport

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI, SCUOLA E CULTURA									
Servizi Sociali	96	Concessione spazi ad Associazioni	indebita concessione spazi/sedi	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
Servizio Cultura	97	Concessione aree/spazi per eventi culturali	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
SETTORE FINANZA, PARTECIPATE, RISORSE UMANE									
Servizio Patrimonio	98	Concessione occupazione permanente (uguale o superiore anni 1) spazi ed aree pubbliche	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
SETTORE AMBIENTE									
	99	Concessione occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche ad associazioni	indebita concessione spazi/sedi	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Ambiente
	100	Concessione delle aree per le stazioni radio base telefonia mobile	indebita concessione spazi	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Ambiente
	101	Autorizzazione attività rumorose in deroga	indebito rilascio autorizzazione	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Ambiente

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA									
	102	Nulla osta ai permessi di transito dei trasporti eccezionali	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	103	Autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico per l'installazione dei cantieri (sup. 30 gg)	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Pianificazione Territoriale e Urbanistica
	104	Autorizzazione dei passi carrai preesistenti al nuovo codice della strada	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Pianificazione Territoriale e Urbanistica
	105	Autorizzazione all'esecuzione di scavi su suolo pubblico per la realizzazione delle reti tecnologiche	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Pianificazione Territoriale e Urbanistica
	106	Autorizzazione alla vendita di alloggi PEEP	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore				BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Pianificazione Territoriale e Urbanistica
	107	Rilascio certificazioni urbanistiche	rilascio certificazione in violazione della normativa di settore				BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Pianificazione Territoriale e Urbanistica
SETTORE BIBLIOTECHE E MUSEI									
	108	Concessione spazi museali	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	1	1	1	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Biblioteche e Musei

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA B – AMBITO “SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE POLIZIA LOCALE, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI									
Servizio Appalti	1	espletamento di gare di appalto	violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti;	3	3	9	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA B – AMBITO “SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	2	procedura ristretta semplificata	utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare; violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; abuso del provvedimento di revoca della lettera di invito per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti;	3	3	9	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
Servizio Acquisti	3	acquisizione di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione del bando, adesioni convenzioni CONSIP	frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso a MEPA / convenzioni CONSIP; abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici	3	3	9	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M13, M14A, M14B, M17-BIS	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA B – AMBITO “SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT									
	3	Procedure negoziate per affidamento lavori	utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare - mancata verifica dei requisiti dichiarati; abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale; omessa verifica dei presupposti e dei requisiti di legge per autorizzazione al subappalto	3	3	9	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore LLPP, Infrastrutture, Sport
SETTORE AMBIENTE									
	4	Affidamento servizi di raccolta materiale in amianto	omesso controllo sull'attività svolta dall'affidatario	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Ambiente
	5	Affidamento servizi di raccolta e smaltimento panne oleoassorbenti	omesso controllo sull'attività svolta dall'affidatario	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Ambiente
	6	Affidamento servizi di recupero carogne di animali	omesso controllo sull'attività svolta dall'affidatario	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Ambiente
	7	Affidamento servizi di recupero escrementi	omesso controllo sull'attività svolta dall'affidatario	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Ambiente

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA B – AMBITO “SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	8	Affidamento servizi di custodia cani randagi	omesso controllo sull'attività svolta dall'affidatario	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Ambiente
SETTORI DIVERSI									
	9	Acquisizione di beni e servizi in economia / procedure negoziate	utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale;	3	3	9	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigenti Settori diversi
SETTORE FINANZA, PARTECIPATE, RISORSE UMANE									
Servizio Partecipazioni	10	Affidamenti "in house" di servizi pubblici locali	mancato rispetto normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
Servizio Economato	11	acquisizione diretta di beni di modico valore (max 2.500 €)	ricorso a fornitori abituali	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
SETTORE SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI, SCUOLA E CULTURA									
	12	affidamento diretto per acquisizione beni e servizi per asili nido	ricorso a fornitori abituali	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA B – AMBITO “SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE BIBLIOTECHE E MUSEI									
	13	affidamento diretto acquisizione beni (libri collane) e servizi (restauri museali inferiori 20.00€)	ricorso a fornitori compiacenti	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14A, M14B, M15, M17-BIS, M21	Dirigente Settore Biblioteche e Musei

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA C – AMBITO “EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI, SCUOLA E CULTURA									
	1	contributi economici assistenziali continuativi/straordinari	riconoscimento indebito del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	2	servizi e provvidenze a minori	riconoscimento indebito dei servizi/provvidenze	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	3	rimborso ticket sanitari	riconoscimento indebito dell'esenzione	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	4	servizi domiciliari	riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	5	ricoveri in strutture	riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	6	assistenza domiciliare educativa	riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA C – AMBITO “EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	7	servizi accoglienza persone in difficoltà	riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	8	contributi a minori riconosciuti da sola madre/ contributi eccezionali	riconoscimento indebito del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	9	contributi a non autosufficienti / assegni di cura	riconoscimento indebito del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	10	telesoccorso e telecontrollo	riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	11	contributo nuclei numerosi o nuovi nati	riconoscimento indebito del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	12	assegnazione alloggi erp	indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento nelle liste d'attesa	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	13	assegnazione alloggi parcheggio	indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento nelle liste d'attesa	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA C – AMBITO “EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	14	contributi affitti onerosi	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	15	contributi eliminazione barriere arch.	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	16	ospitalità temp. In alloggi erp	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	17	ampliamento nucleo fam.	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	18	soggiorni climatici terza età	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	19	nessere trasporto agevolato	indebito riconoscimento dell'agevolazione	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	20	decadenza da assegnazione alloggio erp	mancata adozione ordinanza in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA C – AMBITO “EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	21	ripartizione fondo sociale ad aventi diritto	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	22	mobilità in erp	indebito riconoscimento titoli	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	23	contributi ad associazioni per attività o realizzazione iniziative	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15, M19	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	24	realizzazione incontri, convegni, iniziative con partners istituzionali	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	25	contributo agli emigranti di ritorno	indebito riconoscimento del contributo	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	26	ammissione al servizio di asilo nido	indebito riconoscimento requisiti per inserimento nella graduatoria/erogazione contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
Servizio Cultura	27	erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere culturale	indebito riconoscimento del contributo	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15, M19	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
SETTORE AMBIENTE									
	28	erogazione contributi per acquisto biciclette a pedalata assistita	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Ambiente

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA C – AMBITO “EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	29	erogazione contributo per sostituzione caldaia a condensazione a gas	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Ambiente
SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT									
Servizio Sport	30	erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere sportivo	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15, M19	Dirigente Settore LLPP, Infrastrutture, Sport
SETTORE SPORTELLINO UNICO E TURISMO									
Servizio Attività Produttive	31	erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per manifestazioni varie	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15, M19	Dirigente Settore Sportello Unico e Turismo

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA D – AMBITO “ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE”

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE FINANZA, PARTECIPATE, RISORSE UMANE									
	1	benefici a invalidi e mutilati per causa di servizio	indebito riconoscimento beneficio	1	1	1	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	2	assegno per nucleo familiare	indebito riconoscimento beneficio	1	1	1	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	3	liquidazione trattamento economico accessorio	indebito riconoscimento beneficio	1	1	1	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	4	reclutamento personale di categoria A e B1	valutazioni non corrette per favorire l'assunzione di determinati candidati	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A, M14B, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	5	reclutamento personale di categoria B3, C, D1, D3 e dirigenziale	nomina commissari compiacenti, predisposizione prove ad hoc e/o valutazioni inique per favorire determinati candidati	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A, M14B, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	6	aspettativa, congedi per formazione	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	7	permessi per motivi di studio	indebito riconoscimento beneficio	1	1	1	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	8	partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	9	cambio profilo professionale per inidoneità	nessun rischio	0	0	0	NULLO		
	10	progressioni economiche o di carriera	accordate allo scopo di agevolare dipendenti particolari	1	1	1	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA E - AMBITO "INCARICHI E NOMINE - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -
GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORI DIVERSI									
	1	affidamento incarichi esterni ex D.Lgs. 165/2001	violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14A, M14B, M15	Dirigenti Settori diversi
	2	incarichi esterni ex D.Lgs. 163/2006 (servizi di architettura ed ingegneria)	violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M11, M13, M14A, M14B, M15	Dirigenti Settori diversi
SETTORE FINANZA, PARTECIPATE, RISORSE UMANE									
	3	Autorizzazioni per incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti	autorizzazione allo svolgimento in violazione dei vincoli previsti dalla normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M09, M14A, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
Servizio Partecipazioni	4	Alienazione e acquisto quote di società ed enti	violazione normativa di settore	3	2	6	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
	5	Nomina rappresentanti dell'ente nei CDA /Collegi Sindacali di società/enti	nomine compiacenti	3	1	3	BASSO	da M01 a M08 + M14A, M15, M17	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA E - AMBITO "INCARICHI E NOMINE - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -
GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	6	Monitoraggio sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte di società e altri enti di diritto privato controllati / partecipati dal Comune di Treviso	violazione normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15, M17	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
Servizio Tributario e tariffario	7	Accertamenti ICI/IMU, COSAP, ICP	Mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	2	2	4	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14A, M15	Dirigente Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane
AVVOCATURA CIVICA									
	8	incarichi legali	accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M11, M13, M14A, M15	Avvocato Coordinatore
SETTORE ICT, SMART CITY, PATRIMONIO									
Servizio Patrimonio	9	Svincoli limiti PEEP	indebito riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo / quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore ICT, Smart City, Patrimonio
	10	Trasformazione Diritto di superficie	indebito riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo / quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore ICT, Smart City, Patrimonio

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI
TABELLA E - AMBITO "INCARICHI E NOMINE - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -
GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORI DIVERSI									
	11	note per liquidazione spese	omesso controllo / falsa attestazione conformità quali/quantitativa della nota spese rispetto al bene/servizio fornito	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M14A, M14B, M15	Dirigenti Settori diversi
SETTORE POLIZIA LOCALE, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI									
Servizio Polizia Locale	12	controlli attività commerciali ed edilizie	mancato accertamento violazioni di legge; cancellazione sanzioni amministrative; alterazione dei dati	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15, M20* (* in collaborazione con Dirigente SU)	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	13	controlli pubblicità e affissioni	omesso controllo	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	14	controllo della circolazione stradale	mancato accertamento violazioni di legge; cancellazione sanzioni amministrative; alterazione dei dati	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	15	richieste, segnalazioni, esposti dei cittadini	mancato accertamento delle fattispecie segnalate al fine di favorire un soggetto	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	16	ricorsi amministrativi al Prefetto / G.d.P.	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali

**GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE DI RISCHIO SPECIFICHE"
TABELLA F - AMBITO "AREE DIVERSE"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DA ATTUARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI, SCUOLA E CULTURA									
Servizi Demografici	1	procedimento idoneità alloggiativa	indebitto riconoscimento di requisiti finalizzati al rilascio dell'idoneità alloggiativa	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
	2	registrazioni e rilascio certificazioni	indebita trattenuta diritti segreteria/ corrispettivi valori bollati;	2	3	6	MEDIO	da M01 a M07 + M14A, M14B, M15	Dirigente Settore Servizi sociali e Demografici, Scuola e Cultura
SETTORE BIBLIOTECHE E MUSEI									
	3	conservazione patrimonio museale e bibliotecario	sottrazione opere	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07 + M14A, M14B, M15, M18	Dirigente Settore Biblioteche e Musei
SETTORE POLIZIA LOCALE, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI									
	4	pareri endoprocedimentali	pareri rilasciati in violazione alla normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	5	autorizzazione al transito occasionale in ZTL	rilascio autorizzazioni illegittime	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
	6	rilascio tagliando invalidi	indebitto riconoscimento di requisiti finalizzati al rilascio del tagliando	3	1	3	BASSO	da M01 a M07 + M14A, M15	Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali