COMUNE DI TERRE D'ADIGE

Provincia di Trento

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 46
della Giunta comunale

OGGETTO: Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028.

L'anno duemilaventisei addì ventisei del mese di marzo alle ore 08:30 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi recapitati a termini di legge, si è riunita la Giunta comunale.

Presenti i signori:

		ASSENTE giust.	ASSENTE ingiust.
BONADIMAN Fabio	- Sindaco		
RONCADOR Roberto	- Vice Sindaco		
CASET Maria Rita	- Assessore		
MOSER Chiara	- Assessore		
MOSER Davide	- Assessore		
PAOLAZZI Chiara	- Assessore		X

Assiste il Segretario Comunale Alfredo CARONE.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, Fabio BONADIMAN nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Viene esaminata la proposta riguardante l'oggetto, corredata dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dai responsabili delle strutture competenti per l'istruttoria, acquisiti ai sensi e per gli effetti degli articoli 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale n. 2 del 3 maggio 2018.

Si richiamano

- le deliberazioni del Consiglio comunale n. 28 del 28.08.2025, esecutiva, che approva il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028, e la n. 39 del 18.12.2025, esecutiva, che approva la Nota di aggiornamento al D.U.P., il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e la Nota integrativa;
- l'Atto programmatico di indirizzo delle attività delle strutture organizzative del Comune di Terre d'Adige per il triennio 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 13.01.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, che individua gli atti gestionali assegnati alla competenza della Giunta comunale, del Segretario comunale e dei Responsabili degli uffici.

In base a quanto ivi stabilito, è in capo a questo organo deliberante l'adozione della presente.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "*Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che "*In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto* legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";

RILEVATO che la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022"), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO;

RILEVATO che la Circolare 12/EL/2022 della Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha comunicato che l'applicazione dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 per la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale continuerà comunque ad essere effettuata "compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi";

DATO ATTO che la medesima circolare regionale ha poi precisato, quanto al contenuto del PIAO, che le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono, alla luce della normativa regionale in materia, le seguenti:

- Scheda anagrafica;

- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Organizzazione e Capitale umano (art. 4 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate.

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
   1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
   2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
   3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
   4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
   5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
   6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

   mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;
b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

CONSIDERATO che il Comune di Terre d'Adige alla data del 31.12.2025 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2026-2028 si è tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la deliberazione n. 605 del 19.12.2023 con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Terre d’Adige, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Visti:
- il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.;

- lo Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 05.03.2020;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 78 del 27.03.2025 con la quale è stato approvato il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2025-2027
- La delibera di il Regolamento di contabilità approvato con decreto del Commissario Straordinario n. 31 del 08.02.2019;
- il combinato disposto della L.P. 18/2015 e del D.Lgs. 267/2000 (Testo unico sulle leggi dell'ordinamento degli enti locali) così come modificato dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.;
- il Regolamento per la disciplina dei controlli interni approvato con decreto del Commissario Straordinario n. 36 del 08.02.2019;
- Acquisiti i seguenti pareri, depositati in atti:

«In relazione al disposto di cui all'articolo 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con la Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto istruttorio, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del presente atto. Parere espresso dal Responsabile della struttura pro-tempore: Segretario comunale Carone Alfredo»;
«Effettuata regolarmente l'istruttoria relativa alla presente proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi degli articoli 185 e 187 della Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della medesima, attestando altresì la copertura finanziaria della spesa. Parere espresso dal Responsabile della struttura pro-tempore: Responsabile dell'Ufficio Ragioneria e Tributi Telch Anna.»;

DELIBERA

1. DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (PIAO) del Comune di Terre d'Adige come da allegato alla presente deliberazione (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. DI TRASMETTERE il PIAO al Dipartimento della funzione pubblica, attraverso il portale https://piao.dfp.gov.it;
3. DI PUBBLICARE il PIAO sul Sito Internet istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Disposizioni-generali/Atti-generali/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale;
4. DI COMUNICARE, contestualmente all'affissione all'Albo Telematico, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'articolo 183, comma 2, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
5. DI DARE evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso il presente provvedimento è ammessa opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, da parte di ogni cittadino, ai sensi dell'articolo 183 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, nonché ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale;
6. DI DICHIARARE, con voti unanimi espressi nelle forme di legge, la deliberazione in oggetto immediatamente eseguibile, ravvisata l'urgenza di dar corso ai successivi atti del procedimento,

ai sensi dell’art. 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco	Il Segretario Comunale
F.to Fabio Bonadiman	F.to Alfredo Carone

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI TERRE D'ADIGE

Provincia di Trento

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 46
della Giunta comunale

OGGETTO: Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028.

Certificato di Esecutività

Deliberazione dichiarata, per l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2

Il Segretario Comunale

Alfredo Carone

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI TERRE D'ADIGE

Provincia di Trento

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

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

Sommario

PREMESSA **4**

1. RIFERIMENTI NORMATIVI **4**

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE 6

2. SEZIONE VALORE PUBBICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **10**

2.1. VALORE PUBBLICO **10**

2.2. PERFORMANCE **10**

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 10

2.3. CONTESTO NORMATIVO **10**

2.3.1 ANALISI DI CONTESTO 13

Contesto esterno **14**

Contesto interno e mappatura dei processi **19**

2.3.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO 21

A) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI: identificazione, analisi e ponderazione .. **22**

B) TRATTAMENTO DEL RISCHIO: individuazione e programmazione delle misure **24**

2.3.3 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE **25**

1. FORMAZIONE **25**

2. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE **26**

3. DISCIPLINA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (c.d. WHISTEBLOWER) **28**

4. IL CODICE DI COMPORTAMENTO **32**

5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI **35**

6. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI **35**

7. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE **36**

8. IL PANTOUFLAGE **37**

9. INFORMATIZZAZIONE **37**

10. PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE **38**

2.3.4 MONITORAGGIO E RIESAME **38**

2.3.5 TRASPARENZA **38**

LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012 ..... **38**

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA 38

APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE 39

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 43

SEGRETERIA GENERALE 43

UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI 55

UFFICIO DEMOGRAFICO 64

UFFICIO TECNICO – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA 69

UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI 74

UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO 79

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI UFFICI 84

3.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 84

3.2 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 85

3.2.1 CAPACITA' ASSUNZIONALI NEL TRIENNIO 2026-2028 86

SEZIONE MONITORAGGIO 87

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) costituisce lo strumento attraverso il quale le pubbliche amministrazioni perseguono l'integrazione, il coordinamento e la razionalizzazione dei principali atti di programmazione, con l'obiettivo di semplificare i processi pianificatori e renderli maggiormente coerenti tra loro.
Esso è finalizzato, altresì, a migliorare la qualità dell'azione amministrativa, ad accrescere il livello di trasparenza dell'attività dell'ente e a rendere più chiari, nei confronti di cittadini e imprese, gli obiettivi perseguiti, le azioni programmate e i risultati attesi. In tale prospettiva, il PIAO rappresenta il quadro unitario entro il quale confluiscono obiettivi, strumenti operativi e attività dell'amministrazione, ricondotti alla missione istituzionale dell'ente e all'esigenza di generare valore pubblico a favore della collettività e del territorio di riferimento.
Il Piano assume pertanto una duplice funzione: da una parte, si configura come strumento di indirizzo strategico e di integrazione della programmazione; dall'altra, svolge una rilevante funzione comunicativa, in quanto consente all'amministrazione di rappresentare in modo organico le priorità perseguite, le modalità di esercizio delle funzioni pubbliche e i risultati che intende conseguire rispetto ai bisogni della comunità amministrata.
L'impostazione del documento è coerente con la struttura e con i contenuti delineati dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, recante la definizione dello schema tipo e del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
Il PIAO ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale. La sua predisposizione avviene nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009, nonché in conformità alle linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, quale risultante dalla legge n. 190 del 2012, dal decreto legislativo n. 33 del 2013, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dagli atti generali di regolazione adottati dall'ANAC. Restano altresì ferme le ulteriori disposizioni normative di settore relative agli ambiti assorbiti all'interno del Piano.
Si richiama, infine, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025, con il quale sono state approvate le Linee Guida e i Manuali operativi in materia di PIAO. Tali documenti, rivolti alle amministrazioni tenute all'adozione del Piano e di particolare utilità per gli enti locali, forniscono criteri metodologici e indicazioni applicative aggiornate per la redazione, l'attuazione e il monitoraggio del PIAO.
Le Linee Guida mirano, in particolare, a favorire la predisposizione di un Piano effettivamente integrato e di qualità, a promuovere la semplificazione degli strumenti e dei processi programmatori, a valorizzare il principio del valore pubblico quale riferimento centrale della pianificazione amministrativa e a rafforzare il raccordo tra performance, organizzazione, anticorruzione, trasparenza, fabbisogni di personale, competenze, innovazione e sviluppo organizzativo.
Considerata la recente adozione di tali indirizzi, il presente Piano ne recepisce sin d'ora gli elementi ritenuti immediatamente applicabili, rinviando ai successivi aggiornamenti annuali il progressivo completamento del percorso di pieno adeguamento alle ulteriori indicazioni metodologiche e operative.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito

con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale strumento unitario destinato a ricomporre in un quadro organico diversi atti di pianificazione già previsti dalla disciplina vigente. In tale ambito confluiscono, in particolare, il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale. L'introduzione del PIAO risponde a esigenze di semplificazione, coordinamento e razionalizzazione della programmazione pubblica, nel più ampio contesto del rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, anche in funzione dell'attuazione del PNRR.

Nell'ambito dell'ordinamento regionale, tali principi sono stati recepiti dalla legge regionale 20 dicembre 2021, n. 7, recante "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022", la quale, all'articolo 4, ha introdotto per la Regione e per gli enti pubblici a ordinamento regionale i criteri ispiratori del PIAO, fondati sulla semplificazione degli strumenti di pianificazione e dei procedimenti amministrativi, nonché sul miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese. La medesima disciplina ha previsto un'applicazione graduale della nuova programmazione integrata nell'ambito regionale.

Successivamente, la legge regionale 19 dicembre 2022, n. 7, recante "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023", ha disciplinato, all'articolo 3, l'applicazione a decorrere dall'anno 2023 delle disposizioni contenute nel citato articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 2021 nei confronti della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale, consolidando quindi il recepimento del PIAO nel sistema regionale.

Per gli enti locali, il Piano è adottato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ciascun anno, ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale. La normativa regionale precisa inoltre che, qualora venga disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, anche il termine per l'adozione del PIAO slitta, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, di trenta giorni rispetto al termine stabilito a livello statale per l'approvazione del bilancio. Ne consegue che, ai fini dell'individuazione del dies a quo per l'adozione del Piano, occorre fare riferimento al termine fissato dallo Stato e non a quello eventualmente stabilito a livello provinciale.

Alla luce del quadro normativo sopra richiamato, il PIAO si struttura in più sezioni tra loro coordinate. Esso comprende anzitutto la Scheda anagrafica dell'ente; prosegue con la sezione dedicata a Valore pubblico, performance e anticorruzione, articolata nelle sottosezioni relative al valore pubblico, alla performance e ai rischi corruttivi connessi alla trasparenza; si sviluppa poi nella sezione Organizzazione e capitale umano, che include la struttura organizzativa, l'organizzazione del lavoro agile, il piano triennale dei fabbisogni del personale e le strategie formative; infine, si completa con la sezione dedicata al Monitoraggio.

In tale prospettiva, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 assolve alla funzione di ricondurre ad unità i principali strumenti della programmazione dell'ente, offrendo una rappresentazione complessiva delle azioni amministrative, delle risorse organizzative e dello stato generale

dell'amministrazione. Il suo scopo principale è quello di garantire il raccordo tra i diversi piani settoriali, orientando l'attività dell'ente verso obiettivi coerenti e integrati, secondo una logica finalizzata alla generazione di valore pubblico.
Preso atto che il Comune di Terre d'Adige, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, è tenuto alla predisposizione del PIAO secondo il regime semplificato previsto dall'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, con applicazione delle modalità semplificate relative, in particolare, alla struttura del Piano e alla sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza', nei limiti e secondo i contenuti stabiliti dalla normativa vigente.

SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	**Comune di Terre d'Adige**
Indirizzo	**Piazza Santi Filippo e Giacomo, 5 - 38097 Terre d'Adige (TN)**
C.F./P.IVA	**P.IVA 02527840223 C.F. 02527840223**
Rappresentante legale	**Fabio Bonadiman**
Numero dipendenti al 31/12/2025	**17**
Telefono	**+39 0461 246412 - +39 0461 870641**
Sito internet	**https://www.comune.terredadige.tn.it/**
e-mail	**segreteria@comune.terredadige.tn.it**
PEC	**comune@pec.comune.terredadige.tn.it**

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

SEGRETERIA GENERALE
- n. 1 Segretario comunale di III classe con più di 3.000,00 abitanti
- n. 2 assistenti amministrativi cat. C – livello base – 36 ore settimanali
- n. 1 assistenti amministrativi cat. C – livello base – 22 ore settimanali
- n. 1 operatore di appoggio cat. A -– 36 ore settimanali
- n. 1 operatore di appoggio cat. A – 25,5 ore settimanali (tempo determinato)
- n. 1 cuoco cat B – livello evoluto - 36 ore settimanali

UFFICIO DEMOGRAFICO
- n. 1 collaboratore amministrativo cat. C – livello evoluto – 36 ore settimanali
- n. 1 assistente amministrativo cat. C – livello base – 36 ore settimanali

UFFICIO TECNICO (composto da Ufficio Urbanistica ed edilizia privata, Ufficio Lavori Pubblici e Ufficio Gestione del patrimonio)
- n. 1 funzionario tecnico cat. D – livello base – 36 ore settimanali (ufficio lavori pubblici)
- n. 1 collaboratore tecnico cat. C – livello evoluto – 36 ore settimanali (ufficio urbanistica ed edilizia privata)
- n. 1 collaboratore tecnico cat. C – livello evoluto – 36 ore settimanali (ufficio gestione del patrimonio) (tempo determinato) [è terminata la procedura concorsuale per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della suddetta figura con previsione di presa in servizio dal

01.05.2026]
- n. 1 operaio polivalente cat. B – livello base – 36 ore settimanali
- n. 1 operaio polivalente cat. B – livello base – 36 ore settimanali

UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI
- n. 1 funzionario amministrativo/contabile cat. D – livello base – 36 ore settimanali
- n. 1 assistente amministrativo/contabile cat. C – livello base – 36 ore settimanali
- n. 1 assistente amministrativo/contabile cat. C - livello base – 36 ore settimanali

L'assetto organizzativo della gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale in essere fra i comuni di Lavis (in qualità di ente capofila), Terre d'Adige e Giovo è regolato da apposita Convenzione, in scadenza al 31.12.2031, approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 41 dd. 30.11.2021.

In merito alla gestione associata del Servizio di Custodia Forestale, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 dd. 29.01.2026 è stata rinnovata la convenzione per la gestione associata del servizio relativamente alla Circoscrizione n. 16 (Comuni di Mezzolombardo, Lavis, Mezzocorona, San Michele all'Adige, Roverè della Luna, Terre d'Adige e ASUC di Faedo) per il periodo 2026-2035. Il comune di Mezzolombardo opera quale capofila del servizio di custodia forestale, ricoprendo il ruolo di referente e coordinatore delle attività oggetto del servizio e del personale.

Al Sindaco Fabio Bonadiman, eletto a seguito delle elezioni comunali tenutesi in data 4 maggio sono riservate le seguenti materie: Gestione del personale comunale - protezione civile e politiche per la sicurezza urbana - Pianificazione strategica e coordinamento dei progetti sovracomunali.

La Giunta comunale ha competenza generale e residuale e quindi compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili degli Uffici ed è composta dal Sindaco e dai seguenti assessori:

N.	Nominativo	Carica
1	BONADIMAN Fabio	Sindaco
2	RONCADOR Roberto	Vice Sindaco
3	CASET Maria Rita	Assessore
4	MOSER Chiara	Assessore
5	MOSER Davide	Assessore
6	PAOLAZZI Chiara	Assessore

Al Consiglio comunale competono le scelte fondamentali in tema di:
- pianificazione urbana;
- programmazione economica finanziaria;
- di politica tariffaria;

- gestione dei servizi pubblici locali;
- definizione degli indirizzi per la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Consiglio comunale approva lo statuto comunale, ogni sua modifica, tutti i regolamenti e delibera in materia di toponomastica ed è composto dai seguenti consiglieri:

N.	Nominativo	Carica
1	PEDERZOLLI Davide	Presidente
2	BONADIMAN Fabio	Sindaco
3	BONADIMAN Sara	Consigliere
4	CASET Daniele	Consigliere
5	CASET Maria Rita	Consigliere
6	CASTELLAN Katia	Consigliere
7	FILIPPI Denis	Consigliere
8	GIRARDI Katia	Consigliere
9	MALFATTI Elena	Consigliere
10	MICHELON Mirco	Consigliere
11	MOSER Chiara	Consigliere
12	MOSER Davide	Consigliere
13	PAOLAZZI Chiara	Consigliere
14	PIAZZERA Chiara	Consigliere
15	PILATI Giacomo	Consigliere
16	RONCADOR Roberto	Consigliere
17	VERONESI Nicola	Consigliere
18	ZADRA Sergio	Consigliere

2. SEZIONE VALORE PUBBICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.
Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con le deliberazioni del Consiglio comunale n. 28 del 28.08.2025, e la n. 39 del 18.12.2025, esecutiva, che approva la Nota di aggiornamento al D.U.P.

2.2. PERFORMANCE

La deliberazione CIVIT n. 89/2010, oggi riferibile all'ANAC, individua la performance quale contributo apportato da un soggetto – inteso come amministrazione, struttura organizzativa, gruppo di lavoro o singolo dipendente – al perseguimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi dell'ente, avuto riguardo sia ai risultati conseguiti sia alle modalità attraverso cui tali risultati vengono raggiunti. In tale prospettiva, la performance si collega, in ultima analisi, alla capacità dell'organizzazione di rispondere ai bisogni per i quali essa è istituita.
In termini più semplici, la performance può essere intesa come il risultato prodotto nello svolgimento di una determinata attività. Essa si compone di alcuni elementi essenziali: l'obiettivo da conseguire, individuato in via preventiva, il risultato effettivamente raggiunto a consuntivo, il soggetto cui il risultato è imputabile e l'azione concretamente posta in essere per conseguirlo.
L'articolo 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, recante lo schema tipo del PIAO, prevede che la sottosezione dedicata alla performance sia redatta in conformità a quanto disposto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.
Dato atto che il Comune di Terre d'Adige, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, redige il PIAO in forma semplificata ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 e che, pertanto, non è tenuto alla redazione della sottosezione 2.2 'Performance', ferma restando la possibilità per l'amministrazione di individuare in altri strumenti di programmazione e controllo, obiettivi gestionali e indicatori funzionali al buon andamento dell'azione amministrativa."

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3. CONTESTO NORMATIVO

L'articolo 3, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, recante la definizione dello schema tipo del PIAO, prevede che la presente sottosezione sia elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in coerenza con gli indirizzi strategici definiti dal Consiglio comunale in

materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.
La sottosezione deve essere costruita tenendo conto degli elementi essenziali individuati dal Piano nazionale anticorruzione (PNA), nonché degli atti di regolazione generale adottati dall'ANAC in attuazione della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza.
In conformità alle indicazioni contenute nello schema tipo allegato al citato Decreto ministeriale 30 giugno 2022, nell'ambito della presente sottosezione l'Amministrazione è chiamata a rappresentare i contenuti e le misure rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza amministrativa, secondo l'impostazione definita dalla normativa vigente e dagli indirizzi applicativi dell'Autorità nazionale anticorruzione.
In particolare, all'interno della presente sottosezione l'Amministrazione è tenuta a dare conto:

a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

c. Mappatura dei processi significativi al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".

d. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

e. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

f. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

g. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il PIANO NAZIONALE ANAC 2025 approvato con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 assume ad obiettivo prioritario per il triennio 2026-2028 quello di rafforzare la trasparenza e la programmazione di efficaci misure di prevenzione, incluse quelle generali, suggerendo nel

contempo un piano strategico per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia, articolato in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.
Tale strategia potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse - amministrazioni, società civile, cittadini - e arricchita con eventuali iniziative specifiche promosse dalle stesse amministrazioni/enti, in un percorso condiviso per dotare il Paese di uno strumento di prevenzione della corruzione ancora più chiaro, fruibile ed efficace che contribuirà a innalzare ulteriormente il livello e il riconoscimento delle politiche e delle pratiche di prevenzione della corruzione dell'Italia. Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile. Tale modalità permette altresì di avere una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente). Con Il PNA 2025 ANAC ha inoltre tenuto conto dei recenti interventi normativi, che hanno apportato significative modifiche sia al regime delle inconferibilità e incompatibilità, che alla materia dei contratti pubblici.
I contenuti sviluppati sono confluiti in una Parte Generale e in tre approfondimenti di Parte Speciale.
Nella Parte Generale vengono fornite indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni/enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria.
In particolare sono evidenziati i principali aspetti in cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato), che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO.
Inoltre, per rendere di facile lettura e immediatamente comprensibili i contenuti della Sottosezione e fornire una guida ai RPCT e alle amministrazioni/enti, sono suggerite alcune regole redazionali per una corretta elaborazione della Sottosezione.
La Parte speciale tratta tre diversi ambiti:
- nel primo Approfondimento, che riguarda i contratti pubblici, sono esaminate alcune delle fattispecie previste dal Codice dei contratti e monitorate nella loro prima attuazione ed altre interessate dalle modifiche introdotte nel d.lgs. n. 36/2023 dal decreto legislativo n. 209 del 31 dicembre 2024, recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36", che oltre a elementi di novità, presentano possibili criticità sotto il profilo della trasparenza e dell'esposizione al rischio corruttivo. Rispetto ai processi attinenti agli istituti introdotti/modificati dal Codice/Correttivo, sono individuati rischi corruttivi e suggerite misure di prevenzione. I profili esaminati attengono, in particolare, al mancato utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) ed all'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), al tema del conflitto di interessi, alla programmazione delle centrali di committenza, all'esecuzione, al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e le PAD, al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti, al ruolo del Responsabile Unico di Progetto, alla disciplina dei CCT sotto i profili della nomina e delle incompatibilità specifiche e della gestione del conflitto di interessi di chi ne fa parte e agli accordi di collaborazione. Chiude questo approfondimento una appendice espressamente

dedicata all'Allegato I.9. del d.lgs. n. 36/2023 e alla gestione informativa digitale delle costruzioni.

- il secondo Approfondimento riguarda le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.
L'Autorità ha ritenuto opportuno orientare le amministrazioni/enti nell'applicazione delle disposizioni del decreto, descrivendo le principali novità della disciplina e i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 e alcune specifiche fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali. Al contempo, ha elaborato per i RPCT indicazioni operative rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica delle inconferibilità e incompatibilità, anche in relazione ai poteri di vigilanza di ANAC. L'approfondimento è corredato da un allegato contenente schemi esplicativi delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013, che l'Autorità ha predisposto, a fini collaborativi, per una corretta applicazione del decreto e per supportare i soggetti che rendono le dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. L'obiettivo è quello di ingenerare in capo ai potenziali destinatari delle previsioni normative maggiore consapevolezza della ratio e degli ambiti di applicazione delle stesse.

- l'ultimo Approfondimento è dedicato alla trasparenza: ANAC ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione AT nei siti istituzionali, quale precondizione per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche. Pertanto, sono descritte - anche con immagini - alcune criticità nell'attuazione degli obblighi di trasparenza riscontrate da ANAC e formulate una o più raccomandazioni per superarle e per garantire la fruibilità e l'accessibilità dei dati pubblicati in AT da parte di tutti. Una migliore accessibilità delle sezioni AT gratifica l'impegno riposto dalle amministrazioni/enti nella relativa implementazione e valorizza lo strumento nella direzione del passaggio dalla conoscibilità alla conoscenza della attività delle amministrazioni/enti.

La strategia nazionale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità pubblica, come delineata dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2025, si riferisce al triennio 2026-2028 ed è assoggettata a monitoraggio annuale, con valutazione complessiva al termine del periodo di riferimento.
Tale strategia è suscettibile di aggiornamento e integrazione nel corso del triennio, anche alla luce degli esiti del monitoraggio e dei contributi provenienti dai portatori di interesse.
L'impianto programmatorio definito da ANAC si articola in sei linee strategiche, dodici obiettivi e trentuno azioni, cui sono correlati risultati attesi, indicatori e target utili ai fini del monitoraggio e della valutazione.
Per ciascuna linea strategica sono individuati specifici obiettivi, declinati in azioni, tempistiche, risultati attesi, indicatori e valori-obiettivo annuali. Gli obiettivi danno attuazione alle linee strategiche e coinvolgono sia l'ANAC, quale Autorità di regolazione e vigilanza in materia, sia le amministrazioni e gli enti destinatari della disciplina di settore.
Le azioni individuano le iniziative concretamente richieste ai soggetti coinvolti per il conseguimento degli obiettivi programmati, mentre le tempistiche definiscono l'arco temporale previsto per la relativa attuazione.

2.3.1 ANALISI DI CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno costituisce un passaggio essenziale ai fini della corretta impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, in quanto consente di inquadrare l'attività dell'amministrazione nel sistema di relazioni, condizioni e fattori che caratterizzano il territorio di riferimento.
Ogni ente, infatti, presenta un grado di esposizione al rischio corruttivo non uniforme, in relazione sia alle proprie caratteristiche strutturali, organizzative e dimensionali, sia alle peculiarità del contesto sociale, economico, culturale e territoriale nel quale opera. Per tale motivo, la definizione delle misure di prevenzione non può prescindere da una valutazione concreta delle condizioni esterne suscettibili di incidere sull'azione amministrativa.
La conoscenza delle dinamiche del territorio e delle possibili pressioni o interferenze che possono interessare l'ente consente di orientare con maggiore consapevolezza il processo di gestione del rischio, che deve essere finalizzato a una riduzione effettiva del rischio corruttivo. In questa prospettiva, il sistema di prevenzione non deve tradursi in un insieme di adempimenti meramente formali, ma deve essere sviluppato secondo criteri di sostanzialità, adeguatezza e coerenza rispetto alle caratteristiche del contesto esterno e interno, in funzione della tutela dell'interesse pubblico, della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.
Ai fini della presente analisi, sono stati acquisiti e presi in esame i dati disponibili concernenti la presenza di fenomeni criminali, episodi di malamministrazione, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione rilevati nel territorio comunale e provinciale.
Le principali fonti utilizzate, richiamate quali riferimenti informativi del presente paragrafo, sono le seguenti:

- le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- le Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei conti di Trento, rese in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario;
- le Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari;
- il progetto ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza".

Sotto il profilo economico, il territorio locale si contraddistingue per una significativa vocazione nei settori primario e terziario, con particolare rilievo del comparto turistico e di quello agroalimentare. Si tratta di un sistema produttivo nel quale assumono un peso prevalente le microimprese, spesso organizzate su base familiare. Anche in considerazione delle politiche di sostegno promosse dall'Amministrazione provinciale, il contesto territoriale si presenta, nel complesso, favorevole agli investimenti e allo sviluppo delle attività economiche.
Quanto all'andamento del quadro economico-produttivo, pur permanendo gli effetti delle criticità connesse alla fase post-pandemica, all'aumento dei costi di produzione e alle tensioni inflazionistiche, il contesto regionale evidenzia segnali di ripresa e di progressivo recupero rispetto ai livelli registrati nel periodo antecedente alla pandemia.
La particolare collocazione geografica della Regione, che costituisce un punto di passaggio strategico per i flussi di merci e persone da e verso l'Europa centrale, unitamente alla presenza di un sistema economico dinamico e attrattivo, sia nei comparti produttivi tradizionali sia nei servizi, rende il territorio potenzialmente esposto all'interesse di organizzazioni criminali intenzionate a inserirsi nei circuiti economici leciti.

Dall'esame della Relazione della Direzione Investigativa Antimafia al Parlamento per l'anno 2024, pubblicata il 27 maggio 2025, emerge che il Trentino-Alto Adige, per le sue caratteristiche territoriali ed economiche, continua a rappresentare un contesto sensibile rispetto ai tentativi di infiltrazione da parte di sodalizi mafiosi provenienti da altre aree del Paese. Le attività investigative richiamate nella Relazione evidenziano infatti, nel corso del tempo, segnali concreti di interessamento da parte di organizzazioni criminali quali camorra e 'ndrangheta, interessate a espandere la propria presenza oltre i territori di origine, anche attraverso forme di stabile radicamento nel territorio regionale.
Con particolare riguardo alla 'ndrangheta, la documentazione disponibile mette in luce un livello di insediamento significativo, tale da aver consentito nel tempo lo sviluppo di una propria capacità operativa nella provincia di Trento, pur nel permanere di collegamenti con le consorterie calabresi di riferimento. In tale contesto assumono rilievo anche gli esiti dell'operazione "Perfido" del 2020, richiamata quale elemento di conferma della presenza stabile di un'articolazione 'ndranghetista sul territorio trentino, dotata di struttura organizzativa, disponibilità di mezzi e risorse economiche, nonché di una capacità di inserimento nel tessuto sociale e istituzionale locale.
Anche sotto il profilo della criminalità camorristica, pregresse risultanze investigative hanno rilevato la presenza nella Regione di proiezioni riconducibili ad ambienti criminali campani, attive soprattutto nell'estensione di interessi illeciti collegati al traffico di sostanze stupefacenti e al contrabbando di tabacchi lavorati esteri. Ulteriori indagini hanno inoltre segnalato tentativi di penetrazione nel tessuto economico-finanziario locale da parte di gruppi criminali, in prevalenza riconducibili al clan dei Casalesi, mediante operazioni di intestazione fittizia di società, frodi fiscali, riciclaggio di capitali di provenienza illecita e interferenze nelle procedure di affidamento di appalti pubblici.
Il quadro sopra delineato impone pertanto un costante presidio istituzionale nei confronti di tutte quelle condotte illecite che possono costituire il presupposto di forme più gravi di condizionamento mafioso dell'economia regionale. In tale ottica si inserisce anche il protocollo di collaborazione sottoscritto il 1° ottobre 2024 tra la Direzione Distrettuale Antimafia di Trento e i Commissariati del Governo di Trento e Bolzano, finalizzato a rafforzare il coordinamento delle attività di prevenzione e contrasto.
Ulteriore elemento di attenzione è rappresentato dalla presenza, sul territorio regionale, di gruppi criminali spesso composti da soggetti di diversa provenienza nazionale e caratterizzati da una certa struttura organizzativa, operanti prevalentemente nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti e, in misura secondaria, nei reati contro il patrimonio.
Con specifico riferimento alla Provincia di Trento, la documentazione esaminata evidenzia come recenti risultanze investigative e giudiziarie abbiano confermato la presenza e l'operatività di gruppi criminali di tipo mafioso, anche con forme di stabile radicamento, in particolare riconducibili alla 'ndrangheta. Nel periodo considerato, particolare attenzione preventiva è stata dedicata alle imprese coinvolte nella realizzazione della futura circonvallazione ferroviaria di Trento, al fine di prevenire possibili tentativi di infiltrazione mafiosa. Analoga attività di monitoraggio è stata svolta nei confronti delle imprese operanti nei cantieri relativi a opere pubbliche insistenti sul territorio del Trentino-Alto Adige, anche in connessione con gli interventi collegati ai Giochi olimpici invernali Milano-Cortina 2026.
La Relazione evidenzia inoltre che, sebbene le attività investigative concluse nel corso del 2024 non abbiano fornito elementi idonei ad accertare l'attuale operatività di organizzazioni mafiose strutturate sul territorio, non sono mancati episodi nei quali sarebbero emerse modalità d'azione riconducibili al metodo mafioso, almeno allo stato degli accertamenti. In tal

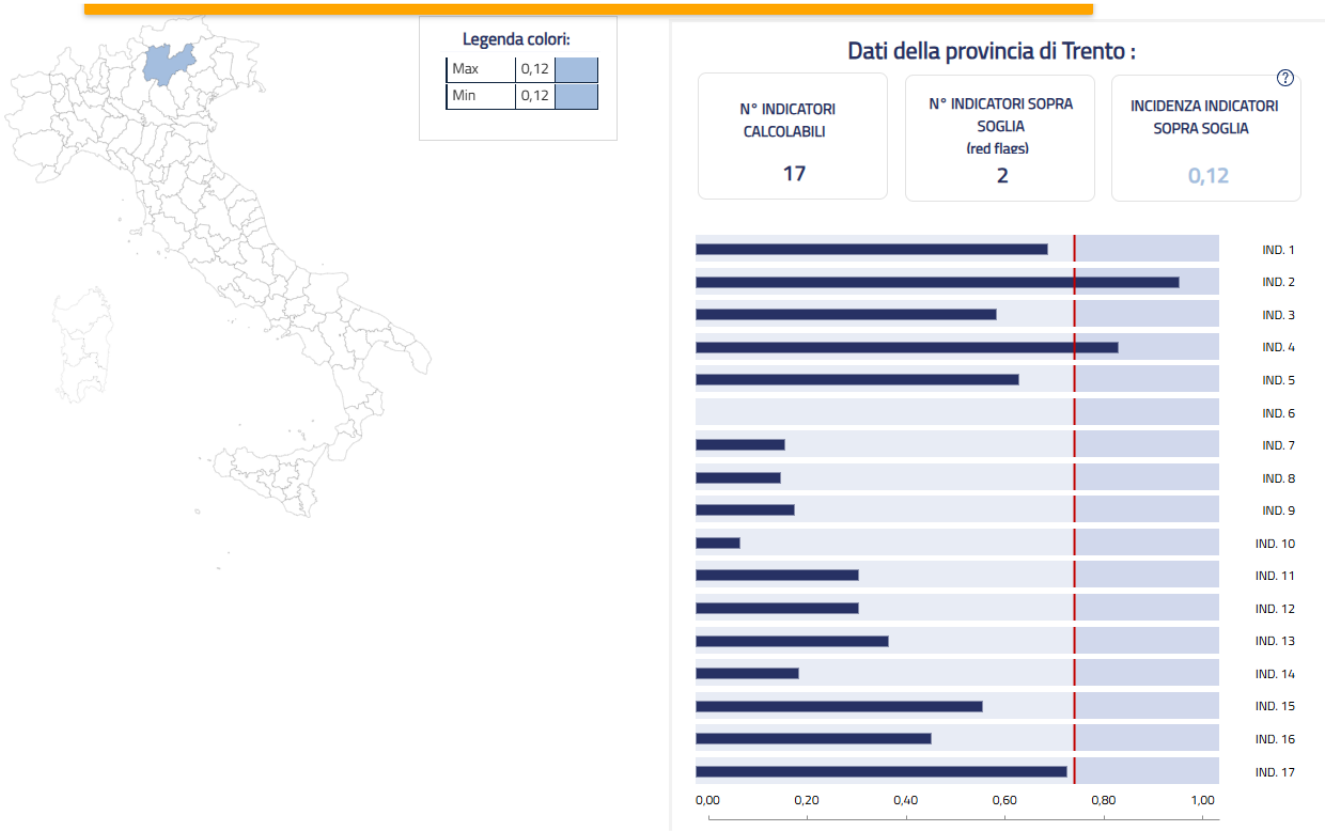
senso vengono richiamate, tra l'altro, le risultanze dell'operazione "Souvenir", conclusa dai Carabinieri nel mese di ottobre 2024.
Ulteriore rilievo assume l'operazione "Romeo", nell'ambito della quale, in data 4 dicembre 2024, la Guardia di Finanza e i Carabinieri di Trento hanno dato esecuzione a un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di nove soggetti, tra i quali figuravano professionisti, imprenditori ed esponenti politici. Secondo l'ipotesi investigativa, sarebbe emersa l'esistenza di un gruppo affaristico capace di influenzare o condizionare rilevanti iniziative della pubblica amministrazione, soprattutto nel settore della speculazione edilizia in Trentino-Alto Adige. In tale contesto, alcuni imprenditori si sarebbero mostrati disponibili a sostenere campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo in cambio vantaggi sotto forma di agevolazioni, semplificazioni procedurali o concessioni per operazioni immobiliari.
La medesima ricostruzione investigativa ha evidenziato come tale consorteria, pur sviluppatasi in un contesto non direttamente riconducibile alle tradizionali organizzazioni mafiose e, allo stato degli atti, privo di collegamenti accertati con strutture di criminalità organizzata operanti in altre aree del territorio nazionale, avrebbe comunque agito secondo modalità assimilabili al metodo mafioso, facendo leva su intimidazione, condizionamento e sopraffazione nei confronti di chi non si fosse adeguato al sistema delineato dagli inquirenti.
Da ultimo, secondo quanto riportato dalla stampa locale, e in particolare dal quotidiano *l'Adige* del 5 febbraio 2026, il Giudice per le indagini preliminari avrebbe disposto l'imputazione coatta nei confronti dei principali indagati nell'inchiesta "Romeo", determinando la prosecuzione del procedimento in sede giudiziaria. La notizia si colloca in un quadro nel quale, nel dicembre precedente, la Procura aveva richiesto l'archiviazione delle contestazioni più gravi, ridimensionando in parte l'impianto accusatorio originario relativo ai presunti intrecci tra affari, politica e pubblica amministrazione, emersi nel corso del 2024 e tali da suscitare un forte impatto sul contesto politico ed economico regionale.
Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della Provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dal Presidente della Sezione giurisdizionale e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in sede di inaugurazione degli anni giudiziari, con particolare riferimento alle relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2025.
Ad esito di tale analisi, si ritiene significativo riportare:
- le considerazioni della Presidente della Sezione giurisdizionale, che, nella sua relazione, segnala, in merito al delicato tema delle spese di rappresentanza nei comuni come "*Rimane certamente una questione aperta quella della precisa individuazione dei criteri per la delimitazione della legittimità delle spese di rappresentanza con specifico riferimento alla rilevanza o meno dei valori condivisi di cui è portatore il soggetto esterno verso il quale il comune intende mostrare gratitudine e rispetto, sia esso un esponente della gerarchia ecclesiastica che una associazione privata senza scopo di lucro. Seppure l'entità del preteso danno sia sempre contenuta in tali tipi di giudizi, e una difformità di orientamenti nella giurisprudenza sia entro certi limiti fisiologica, ho provveduto a segnalare la criticità in sede centrale per ogni opportuna iniziativa".*

Nell'ambito dell'analisi del contesto esterno, assume particolare rilievo anche il patrimonio informativo reso disponibile da ANAC attraverso il progetto denominato "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", sviluppato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

Attraverso tale iniziativa, l'Autorità ha elaborato un sistema di indicatori finalizzato a supportare le attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di illegalità, nonché a rafforzare la trasparenza dell'azione amministrativa. Si tratta di strumenti conoscitivi utili a evidenziare possibili segnali di rischio corruttivo e ad agevolare una lettura più consapevole delle condizioni territoriali nelle quali operano le pubbliche amministrazioni.
Gli indicatori elaborati da ANAC, complessivamente individuati in numero pari a 70, possono essere letti come segnali di allerta o elementi sintomatici di possibili criticità. Essi sono costruiti a partire da dati di contesto e prendono in considerazione, in particolare, alcuni ambiti ritenuti significativi ai fini dell'analisi del rischio, quali la criminalità, il livello di istruzione, il capitale sociale e le caratteristiche dell'economia territoriale, unitamente a fenomeni correlati, tra cui lo scioglimento degli enti per infiltrazioni mafiose, il reddito pro capite e il frequente ricorso al frazionamento contrattuale.
L'elaborazione di tali indicatori è stata resa possibile mediante l'integrazione di informazioni provenienti da diverse banche dati, tra cui, in posizione centrale, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita da ANAC e costituente la principale fonte informativa in materia di contratti pubblici. In particolare, l'Autorità ha valorizzato un patrimonio informativo molto ampio, comprendente milioni di contratti pubblici censiti nel corso degli ultimi anni, al fine di individuare anomalie, ricorrenze e fattori potenzialmente sintomatici di esposizione al rischio corruttivo.
Tale sistema di indicatori consente, da un lato, di disporre di un quadro comparativo dei territori maggiormente o meno esposti a fenomeni corruttivi, utile per orientare le misure di prevenzione e le eventuali attività di approfondimento; dall'altro, rappresenta uno strumento idoneo a favorire l'attenzione dei soggetti istituzionali e della società civile, promuovendo più elevati livelli di consapevolezza, controllo diffuso e partecipazione civica.
La costruzione degli indicatori è avvenuta attraverso un percorso metodologico partecipato e strutturato, che ha coinvolto istituzioni, università, centri di ricerca e rappresentanti di organizzazioni non governative. In tale contesto, ANAC ha perseguito l'obiettivo di integrare il maggior numero possibile di fonti informative rilevanti e di definire criteri metodologici idonei sia al calcolo sia alla corretta contestualizzazione degli indicatori stessi.
Le tipologie di indicatori considerate riguardano:

- Contesto: tali indicatori supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini. L'analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici: criminalità, istruzione, capitale sociale e economia/territorio. Gli indici compositi per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale. Possono variare da 70 a 130, e nell' anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione. Si riportano di seguito i dati riferiti alla Provincia di Trento scaricati dalla Dashboard messa a disposizione da ANAC:

- Appalti: gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Sono suddivisi in diciassette tipologie e sono suddivisi per oggetto (lavori, servizi, forniture), settore (ordinario e speciale) e anno di pubblicazione. Nella Dashboard messa a disposizione da ANAC è possibile consultare per ogni Provincia i dati relativi a ciascun indicatore focalizzando l'attenzione sulla soglia di rischio. Per ognuno degli indicatori selezionati viene infatti attivato il seguente meccanismo: se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75), si attiveranno le red flags per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso. I dati di seguito riportati si riferiscono al 2023 ed individuano per Trento n. 2 indicatori sopra soglia (ind 4 Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi; ind. 2: numero appalti non aperti/numero totale appalti).



- Comunali: L'analisi comunale prende in considerazione lo studio di cinque indicatori:

1 Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

2 Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.

3 Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

4 Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

5 Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Contesto interno e mappatura dei processi

L'attuale struttura organizzativa interna del Comune di Terre d'Adige si articola in unità operative (uffici) costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze. Si rinvia per l'analisi di dettaglio della struttura organizzativa alla sezione 3 del presente PIAO.

Nell'ambito dell'analisi di contesto interno, oltre alla disamina delle scelte organizzative a livello di articolazione degli uffici e distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, nonché qualità e quantità del personale assegnato, assume poi rilievo primario l'attività di mappatura dei processi di competenza delle singole strutture.

Nel PNA 2025 ANAC pone l'accento sulla centralità della mappatura integrata: la mappatura dei processi costituisce infatti non solo una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno ai fini di una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, ma è anche funzionale al raggiungimento degli obiettivi di performance e di VP, nonché alle altre attività di programmazione confluite nel PIAO. Pertanto, nell'ottica del coordinamento e integrazione propria del PIAO, il ricorso a una mappatura unica dei processi risponde all'esigenza di semplificazione e consente di disporre di un unico strumento per analizzare l'attività complessiva dell'amministrazione/ente.

D'altra parte la mappatura dei processi – richiesta quale passaggio obbligatorio di valutazione del contesto interno – richiama un concetto più ampio rispetto a quello del procedimento. Fermo restando che l'analisi del rischio deve coinvolgere l'intera attività dell'ente, sia essa o meno riconducile ad un procedimento soggetto alla normativa in materia (legge n. 241/1990 e legge provinciale n. 23/1992), i dati relativi alla mappatura dei procedimenti costituiscono un ulteriore elemento di analisi.

La mappatura dei processi organizzativi prevede invece i seguenti step:

1) Identificazione dei processi:

I Comuni sono chiamati a individuare e analizzare – sia pure con gradualità - *tutti i processi organizzativi* delle attività di competenza dell'Amministrazioni; i processi di competenza, come indicato da ANAC nella delibera 1064/2019 vanno aggregati nelle "Aree di rischio generali e specifiche" (Macro-Aree) di seguito indicate:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato;
3. Acquisizione e gestione del personale;
4. Contratti pubblici;
5. Controllo del territorio;
6. Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Pianificazione urbanistica;
8. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
9. Affari legali e contenzioso;
10. Incarichi e nomine;
11. Governo del territorio
12. altri servizi (vigilanza boschiva, cimiteriali, ecc.)

2) Descrizione e rappresentazione del processo

I processi individuati vanno descritti tenendo conto dei seguenti aspetti: nome del processo, input (origini del processo), output (risultato atteso), *fasi che compongono il processo* (sequenza di attività che consente il raggiungimento del risultato), strutture organizzative coinvolte, tempi per la realizzazione del processo nel suo insieme, utilizzo procedure

informatizzate. Si veda la seguente tabella esemplificativa:

denominazione del processo	breve descrizione del processo (ad es. concessione di contributi)
origine del processo (input)	evento che dà avvio al procedimento
risultato atteso (output)	evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo
Responsabilità	Individuazione del/i responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo
strutture organizzative coinvolte	tutte le strutture interne coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
tempi	tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo
utilizzo di procedure informatizzate di supporto	indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori
interrelazioni con altri processi	indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione

Nel presente Piano 2026 – 2028, nel rispetto del principio di gradualità e in esito all'attività di monitoraggio e riesame, si è provveduto ad una revisione delle schede già elaborate e ad una loro implementazione mediante mappatura ed analisi dei processi a rischio.

2.3.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Nel percorso di costruzione della presente sottosezione del PIAO sono stati considerati, in applicazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione fissati dall'organo di indirizzo, in linea con il PNA 2025, quali principi cardine, gli aspetti di seguito descritti:

a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree della struttura comunale con riguardo all'implementazione dei processi oggetto di mappatura, correlata analisi e valutazione del rischio corruttivo e in relazione a ciascun rischio, proposta e definizione delle rispettive misure di prevenzione e indicatori di misurazione.
b) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli.
c) la valutazione attenta del monitoraggio della pianificazione precedente, anche in un'ottica integrata l'analisi dell'esito dei controlli interni per calibrare la nuova pianificazione, secondo parametri di ottimizzazione e sostenibilità delle azioni programmate, ivi comprese quelle per la

corretta gestione dei rischi. Le scelte devono essere sempre improntate al principio del bilanciamento costi/benefici, dirette alla minimizzazione degli oneri e degli adempimenti non fruttuosi e a prediligere azioni rispondenti a finalità plurime, non confliggenti fra loro ed effettivamente dirette al perseguimento del valore pubblico. Le scelte programmatiche, in buona sostanza, devono essere il frutto tracciato ed evidente di una attività valutativa che ha tenuto in coeva considerazione i nuovi obiettivi di valore pubblico e le risultanze del monitoraggio pregresso, al fine di individuare le migliori azioni possibili a fronte delle risorse disponibili;
d) la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili degli uffici competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
e) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti PTPCT.
f) l'integrazione tra strumenti di programmazione e pianificazione, misure anticorruttive e controlli interni nell'ottica dell'efficienza, economicità e efficacia dell'azione amministrativa, della sua legittimità e della qualità del servizio all'utenza.
g) la presa d'atto che la prevenzione della corruzione non è un adempimento meramente formale ma una leva di creazione e protezione del VP e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Pertanto, le amministrazioni/enti nei propri PIAO pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP. L'accezione di anticorruzione e trasparenza come strumento di creazione e protezione di VP ha importanti conseguenze sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sottosezioni e di collaborazione fra gli attori coinvolti.
La metodologia applicata per la gestione del rischio si snoda nei seguenti passaggi:

A) INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI: identificazione, analisi e ponderazione

La valutazione del rischio si articola nella identificazione e analisi del rischio e nella sua ponderazione:
L'identificazione e analisi del rischio consiste nella *definizione degli elementi/circostanze che favoriscono il rischio di comportamenti non imparziali*, come ad es. l'assenza di controlli, di obblighi di trasparenza oppure l'eccessiva frastagliata disciplina di una determinata attività (tali circostanze sono qualificate da ANAC come fattori abilitanti al rischio). I fattori abilitanti permettono di comprendere la causa dell'atto/fatto corruttivo (rischio di attività non imparziale) e conseguentemente *facilitano l'individuazione del tipo di misura di prevenzione da assumere*.
ANAC ha esemplificato una serie di fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o mancanza di controlli o mancata attuazione degli stessi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Identificato il rischio, lo stesso viene ponderato, ossia viene stabilita la probabilità che il comportamento rischioso sia posto in essere (probabilità alta, media, bassa).

La ponderazione del rischio viene effettuata avvalendosi di indicatori di *probabilità, proposti da ANAC. Gli stessi sono elencati nella seguente tabella:*

Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
1. **Discrezionalità**: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
	Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
2. **Coerenza operativa**: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
	Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
	Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
3. **Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
	Medio	Il processo dà luogo a moderati benefici economici o di altra natura per i destinatari.
	Basso	Il processo non dà luogo a benefici economici o di altra natura di bassa entità.
4. **Livello di opacità del processo,** misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
	Medio	Il processo è stato oggetto saltuariamente e comunque in una arco di tempo più esteso di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
	Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", di rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
5. **Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
	Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
	Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
6. **Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo** desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
	Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo e fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato parziale.
	Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.
7. **Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.

come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
	Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo.
8. **Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa**, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.
	Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.
	Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.

B) TRATTAMENTO DEL RISCHIO: individuazione e programmazione delle misure

Il trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure e nella relativa programmazione delle misure.

Si tratta di rilevare le priorità di trattamento ossia definire le misure di prevenzione dei rischi da applicare ai rispettivi processi esaminati avendo cura di indicare le misure di trattamento già oggetto di applicazione da parte dell'Amministrazione.
Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.
In ogni caso, in fase di individuazione delle misure specifiche è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

a) controllo;
b) trasparenza;
c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
d) regolamentazione;
e) semplificazione;
f) formazione;
g) sensibilizzazione e partecipazione;
h) rotazione;
i) segnalazione e protezione;
j) disciplina del conflitto di interessi;
k) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche è funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare e alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC.
La programmazione delle misure individuate è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012. Al fine di strutturare e programmare in maniera efficace una misura di prevenzione della corruzione, si

può fare riferimento al seguente schema:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: controllo, trasparenza,
	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Tempi di attuazione	Indicare la data di inizio e fine prevista per la realizzazione della misura, eventualmente distinta in fasi
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva o numerica l'output che si intende realizzare

Per l'individuazione del singolo indicatore di misurazione pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, *si possono considerare gli esempi forniti da ANAC nella seguente tabella*:

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
Controllo	*numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.*
Trasparenza	*presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione*
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	*numero di incontri o comunicazioni effettuate*
Regolamentazione	*verifica adozione di un determinato regolamento/procedura*
Semplificazione	*presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi*
Formazione	*numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)*
Sensibilizzazione e partecipazione	*numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti*
Rotazione	*numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale*
Segnalazione e protezione	*presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti*
Disciplina del conflitto di interessi	*specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente*
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	*presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo*

Per la dettagliata analisi dei rischi relativi ai singoli processi mappati ed individuazione delle conseguenti misure specifiche di gestione si rinvia agli allegati.

2.3.3 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Accanto alle misure specifiche di gestione del rischio legate all'attività di mappatura dei processi di competenza delle diverse strutture, devono poi essere segnalate le misure generali che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Si richiama l'importanza di specificare per ogni misura programmata la modalità di attuazione e il monitoraggio.

1. FORMAZIONE

Per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, la L. 190/2012 ed il PNA attribuiscono particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Nel gennaio 2025 inoltre il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una direttiva, nota come "Direttiva Zangrillo", che ha riformulato la formazione nella Pubblica Amministrazione. Detta Direttiva ha reso la formazione obbligatoria e misurabile, stabilendo 40 ore annue minime per ogni dipendente e un ruolo attivo dei dirigenti nel promuovere e monitorare la formazione.

2. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione espressamente prescritta dalla Legge 190/2012, sulla quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha svolto ampi approfondimenti, evidenziando aspetti di criticità nell'applicazione di tale misura e segnalando che la stessa è spesso assente, ovvero manca una programmazione, ovvero ancora – ove una programmazione sia realizzata – di fatto poi non venga attuata.

L'Autorità ha effettuato la distinzione tra la rotazione ordinaria prevista dalla legge sopra citata e la rotazione straordinaria, prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Della rotazione straordinaria si dirà nel successivo paragrafo.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni, così da consentire alle stesse di adattare tale misura alla concreta situazione organizzativa interna ed indicando, ove non risulti possibile applicare tala misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che esplichino effetti analoghi.

Nel PNA 2019, in particolare nell'Allegato n. 2, l'Autorità ha ulteriormente approfondito il tema della rotazione ordinaria.

Secondo l'Autorità, la rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo la conoscenza e la preparazione professionale del lavoratore.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Per quanto concerne i vincoli di natura oggettiva la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con

particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

In relazione alla misura della rotazione ordinaria del personale, prevista dalla legge n. 190/2012 quale strumento generale di prevenzione della corruzione, si dà atto che, nell'attuale assetto organizzativo del Comune di Terre d'Adige, non risulta concretamente possibile procedere alla rotazione dei Responsabili di ufficio/servizio.
L'Ente, infatti, presenta una struttura organizzativa di ridotte dimensioni, caratterizzata dalla presenza, nei singoli ambiti funzionali, di figure apicali uniche, ciascuna dotata di specifiche competenze professionali, tecnico-specialistiche e di peculiare esperienza maturata nei rispettivi settori di attività. Tali professionalità non risultano fungibili tra loro, in quanto strettamente connesse alla natura delle funzioni esercitate, al possesso di conoscenze specialistiche e alla necessità di garantire continuità, regolarità ed efficienza dell'azione amministrativa.
L'eventuale avvicendamento dei Responsabili in settori diversi da quelli di rispettiva competenza determinerebbe il concreto rischio di pregiudicare il buon andamento dell'amministrazione, la qualità dell'azione amministrativa e la corretta gestione dei procedimenti, specie in ambiti caratterizzati da elevato contenuto tecnico, specialistico o normativo.
La non applicazione della rotazione ordinaria trova pertanto giustificazione nell'oggettiva impossibilità organizzativa di attuarla senza compromettere il regolare funzionamento degli uffici, tenuto conto della limitata dotazione organica, dell'assenza di figure professionali equivalenti e della sostanziale infungibilità dei Responsabili di posizione organizzativa/elevata qualificazione presenti nell'Ente.
Resta fermo che, in luogo della rotazione ordinaria, l'Amministrazione adotta misure organizzative alternative idonee a perseguire finalità analoghe di prevenzione del rischio corruttivo, quali la trasparenza interna, la condivisione delle fasi procedimentali, la collaborazione tra uffici, il coinvolgimento di più soggetti nelle attività a maggiore esposizione al rischio, nonché il rafforzamento dei controlli interni.

3. DISCIPLINA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (c.d. WHISTEBLOWER)

Con il decreto legislativo n. 24 del 2023, che recepisce la direttiva UE 2019/1937, l'istituto del whistleblowing viene significativamente amplificata rispetto alla normativa previgente (art.54 bis del d.lgs. 165/2001).
La nuova disciplina è entrata in vigore il 30 marzo 2023 e le sue disposizioni hanno acquistato efficacia per gli enti pubblici a decorre dal 15 luglio 2023.
Anche per il comune di Terre d'Adige è stato attivato il "servizio whisteblowing" per la ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti, conforme ai richiamati obblighi normativi e in linea con le disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Le segnalazioni sono presentabili accedendo al seguente link:

https://segnalazioni.comune.terredadige.tn.it/

Si espongono di seguito gli aspetti più significativi della disciplina dell'istituto:

Tutela del segnalante
La direttiva (UE) 2019/1937 pone come centrale il ruolo del whistleblower nella denuncia e nella prevenzione di violazioni di norme, al fine di impedire o contrastare condotte che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e accrescere il livello di osservanza delle norme giuridiche in ambiti e settori in cui le violazioni possono arrecare un grave pregiudizio al pubblico interesse.
Per perseguire tale obiettivo, la Direttiva europea Direttiva (UE) 2019/1937 impone agli Stati membri di obbligare un ampio numero di soggetti pubblici e privati a mettere a disposizione dei potenziali whistleblower canali di segnalazione efficaci, riservati e sicuri e a proteggere gli stessi da eventuali ritorsioni.
La tutela necessaria a fronte di possibili ritorsioni, vale anche per i lavoratori assunti con contratti atipici, compresi i lavoratori a tempo parziale e i lavoratori con contratti a tempo determinato e per tutte le persone che hanno un contratto di lavoro o un rapporto di lavoro con un'agenzia interinale; la protezione si estende anche ai lavoratori indipendenti (professionisti, collaboratori, tirocinanti) e ai dipendenti di imprese che erogano beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Ambito della normativa
L'istituto e la disciplina del whistleblowing non rappresentano una novità nel nostro ordinamento, essendo la stessa già prevista per il settore pubblico dal decreto legislativo n. 165 del 2001 (art. 54 bis) e, per il settore privato, dal decreto legislativo n. 231 del 2001 in materia di prevenzione dei crimini d'impresa e dalla legge n. 179 del 2017 in materia di antiriciclaggio.
Le principali novità sono:
- l'estensione dei destinatari degli obblighi;
- l'estensione delle condotte potenzialmente illecite ritenute meritevoli di segnalazione (le violazioni di norme che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato);
- la previsione del canale di segnalazione esterno gestito dall'Autorità anticorruzione (ANAC);

• il rafforzamento della tutela dei whistleblower con strumenti e garanzie finalizzate ad evitare il timore di effettuare le segnalazioni per le possibili conseguenze negative.

Destinatari della normativa sono tutti gli enti del settore pubblico.
Come già accennato la disciplina del whistleblower è diretta agli enti pubblici, compresi gli enti pubblici economici e gli organismi privati soggetti al controllo pubblico; per il settore privato si applica alle imprese che detengono i requisiti indicati dalle nuove disposizioni sopra indicati, a cui si rinvia.

Oggetto della segnalazione possono essere, sia violazioni già occorse, che violazioni non ancora commesse ma che molto verosimilmente potrebbero esserlo nonché ancora atti od omissioni che il whistleblower abbia fondato motivo di ritenere rappresentino violazioni, nonché i tentativi di nascondere le stesse.

Con il decreto legislativo n. 24 del 2023 il legislatore si pone l'obiettivo di proteggere i whistleblowers sia dalle ritorsioni dirette (come ad esempio il licenziamento, il mobbing, la calunnia), sia dalle ritorsioni indirette, sia da quelle destinate a persone fisiche o giuridiche diverse dai whistleblowers, ma ad essi "collegate o collegabili" (come ad esempio le persone operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo che assistono i whistleblowers nel processo di segnalazione – i cosiddetti "facilitatori: persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante).

I canali per le segnalazioni

I whistleblowers hanno a disposizione due canali: la segnalazione interna all'ente e la segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

- Canale interno all'Ente
Il segnalante dispone, attraverso il canale interno attivato dall'Ente per la ricezione della segnalazione di violazioni, di due modalità di segnalazione:
- la forma orale, attraverso la linea telefonica, che gli consente di contattare direttamente l'RPCT oppure, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.
- la forma scritta attraverso l'utilizzo della piattaforma pubblicata nel link: https://segnalazioni.comune.terredadige.tn.it/

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al RPCT dell'Ente.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in tutte le fasi della procedura medesima. Tali informazioni saranno accessibili esclusivamente al RPCT.
L'RPCT è l'unico soggetto abilitato, mediante specifiche credenziali di accesso al portale, alla lettura delle segnalazioni e, pertanto, è responsabile della custodia di tali credenziali e adotta ogni precauzione perché nessun altro possa acquisirle o accedere al portale per mezzo delle

stesse.
L'art. 4 del decreto legislativo n. 24 del 2023 prevede la tutela della riservatezza dell'identità del whistleblower ma anche della persona segnalata e di qualsiasi altra persona comunque menzionata nella segnalazione nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.
Nel procedimento disciplinare l'identità della persona segnalante non potrà essere rivelata laddove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (anche se conseguenti alla stessa).
La segnalazione potrà essere usata ai fini di un procedimento disciplinare nei confronti della persona segnalata solo se:
• il procedimento sia fondato, in tutto o in parte, sulla segnalazione;
• la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato;
• la persona segnalante, dopo aver ricevuto una comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione, abbia dato il consenso alla rivelazione della propria identità.
L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi tale identità (direttamente o indirettamente) potranno essere rivelate a persone diverse da quelle designate dagli enti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni solo previo consenso espresso del whistleblower, debitamente informato.

L'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione dovrà essere tutelata fino alla conclusione dei procedimenti attivati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Il decreto legislativo n. 24 del 2023 individua in modo chiaro ruoli e responsabilità per i trattamenti dei dati personali connessi alla gestione delle segnalazioni.
L'art. 13 del decreto legislativo esplicita che i trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e gestione delle segnalazioni sono svolti dagli enti destinatari della normativa in qualità di Titolari. Le persone fisiche designate dall'ente a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni (RPCT) devono essere autorizzate dal Titolare tramite un esplicito riferimento nella nomina a designato/incaricato oppure tramite l'associazione all'interno del registro delle attività del trattamento alla specifica attività di trattamento e potranno conoscere l'identità del whistleblower senza necessità del consenso dello stesso.
Se il servizio viene affidato in toto o in parte ad un soggetto "esterno" o dello stesso ci si avvalga quale fornitore della piattaforma informatica adottata come canale per la ricezione e gestione delle segnalazioni, ricorre la figura del Responsabile del trattamento. Il rapporto tra Titolare e Responsabile dovrà essere disciplinato da un apposito atto ai sensi dell'art. 28 del GDPR (nomina a responsabile del trattamento).
I diritti degli interessati (specialmente delle persone segnalate) possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del D.lgs. 196/2003, che ne determina la sospensione qualora da essi possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del whistleblower.
I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, devono essere cancellati immediatamente.

La conservazione delle segnalazioni interne ed esterne e della relativa documentazione è

legittima per il tempo necessario alla loro definizione e, comunque, per non più di cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e del principio di limitazione della conservazione definito dal GDPR. A parere del Garante tale termine massimo di conservazione della documentazione della segnalazione è compatibile con la durata media del termine prescrizionale dei principali illeciti suscettibili di verificarsi. Ad ogni modo, nel caso di eliminazione di documenti amministrativi, si richiama al rispetto delle regole di conservazione di cui al Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (d. lgs. 42/2004); sul punto è in corso un confronto con la Soprintendenza per i beni culturali della Provincia autonoma di Trento

- Canale esterno all'Ente

I whistleblower avranno la possibilità di effettuare una segnalazione all'ANAC, in presenza di una delle seguenti condizioni (art. 6):

1. se nello specifico contesto lavorativo l'attivazione del canale di segnalazione interna non è obbligatoria o se il canale non è attivo o non è attivato nel rispetto dei requisiti normativi;
2. se il whistleblower ha già fatto una segnalazione interna, ma la stessa non ha avuto seguito o si è conclusa con un provvedimento conclusivo negativo;
3. se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che, qualora effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
4. se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterna e le informazioni sul suo utilizzo sono disponibili al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing

- Divulgazione pubblica

Il d.lgs. n. 24/2023 introduce un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica.

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

condizioni per poter effettuare una divulgazione pubblica:

1) una segnalazione interna a cui l'amministrazione/ente non abbia dato riscontro nei termini previsti ha fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a propria volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;
2) la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli;
3) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; 4) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa

non avere efficace seguito.

Divieto di ritorsione

Le persone che segnalano al RPCT, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC, oppure divulgano pubblicamente violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione.

Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del richiamato Decreto Legislativo.

Le comunicazioni di ritorsioni sono trasmesse esclusivamente ad ANAC per gli accertamenti e per l'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile.

Possono comunicare ad ANAC le presunte ritorsioni anche coloro che, avendo un legame qualificato con il segnalante, denunciante o divulgatore pubblico, subiscono ritorsioni in ragione di detta connessione. Si tratta dei facilitatori: persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

4. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

il comune di Terre d'Adige ha provveduto all'aggiornamento del proprio codice con delibera giuntale n. 233 dd. 29.12.2022: l'aggiornamento, oltre a dare attuazione alle nuove disposizioni, tiene conto delle indicazioni contenute nelle linee guida ANAC n. 177/2020, delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 approvate dal Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2022 e sviluppa mediante l'inserimento dell'art. 8 bis la procedura di tutela del whistleblower, mediante l'inserimento dell'art. 8 bis.

L'aggiornamento del codice di comportamento è stato elaborato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

L'Amministrazione, nel rimarcare l'importante funzione svolta dal codice di comportamento per l'attuazione della prevenzione della corruzione, puntualizza che dette norme, laddove compatibili, si estendono anche ai propri collaboratori, ai titolari di organi e di incarichi, alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione stessa;

Altri punti centrali del codice di comportamento, come aggiornato con la predetta delibera giuntale 233/2022, sono rappresentati dalla modifica della disciplina relativa a "Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni" (art. 5 del codice) e dalla revisione della regolamentazione dell'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività inerenti le proprie mansioni in situazione di conflitto di interesse anche potenziale, proprio o del proprio coniuge, convivente, parenti o affini entro il secondo grado.

Al riguardo è bene precisare come la disciplina in materia di conflitto di interessi rivesta un ruolo centrale nell'ambito della prevenzione della corruzione, tant'è che ANAC, in occasione

dell'Aggiornamento al PNA 2019, è ritornata sulle problematiche sottese a tale disciplina, fornendo ulteriori chiarimenti e indicazioni operative, che esigono un aggiornamento che evidenzi quanto chiarito dall'Autorità nazionale Anticorruzione in materia e che rendono utile una ricognizione della materia.

Come noto, la normativa sulla prevenzione della corruzione pone un forte accento sui doveri di integrità del dipendente pubblico rappresentando in tal senso una piena attuazione del dettato costituzionale, in particolare con riferimento all'art. 97 (imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa) e all'art. 98 (che pone i dipendenti pubblici al servizio esclusivo della nazione) della Costituzione. In questa prospettiva, una forte legittimazione del potere dell'Amministrazione deriva proprio dall'adempimento dei doveri di integrità i quali impongono al dipendente pubblico di astenersi nel caso vi sia un conflitto di interessi, anche solo potenziale, indipendentemente dal concreto pregiudizio che l'Amministrazione possa riceverne. Tale obbligo di astensione permette, infatti, all'Amministrazione di salvaguardare la sua legittimazione nell'esercizio della sua attività, evitando che il cittadino possa ritenere, o anche solo dubitare, che non siano rispettati i principi di imparzialità e di integrità nello svolgimento della funzione.

Il concetto di conflitto di interessi è richiamato in molteplici norme nell'ambito del nostro ordinamento e quindi risulta, in prima battuta, necessario evidenziare le diverse disposizioni che intervengono con riferimento al tema in esame.

L'articolo 7 – obbligo di astensione – del Codice di comportamento dell'Amministrazione (coerentemente con quanto previsto a livello nazionale dal D.P.R. n. 62/2013, stabilisce che:

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Alla luce di tale definizione si pongono i seguenti elementi di riflessione. Occorre, in primo luogo, evidenziare che la fattispecie delineata al fine di individuare l'ambito di operatività del conflitto di interessi riguarda non solo il dipendente cui spetta il potere di "prendere decisioni" ma ogni dipendente nel momento dello svolgimento di "attività inerenti alle sue mansioni". Con riguardo a tale elemento, si sottolinea quindi che sussiste il dovere di astensione in caso di conflitto di interessi non solo rispetto ai dipendenti che hanno un potere decisionale e/o

discrezionalità ma anche con riferimento a tutti i dipendenti che, svolgendo la loro attività nell'esercizio delle loro mansioni, si trovino in una situazione di conflitto di interessi attuale o potenziale.

In secondo luogo, preme evidenziare, che sussiste il dovere di astensione in tutti i casi di conflitto di interessi, attuale o potenziale, risultando del tutto ininfluente che, nel corso del procedimento, il dipendente abbia proceduto in maniera imparziale atteso che l'obbligo di astensione è espressione dei principi generali di rango costituzionale già sopra descritti e quindi opera a priori nella prospettiva di tutela non solo della legittimità dell'azione amministrativa ma anche dell'immagine dell'Amministrazione.

In terzo luogo, occorre riflettere sul concetto di conflitto di interessi che può risultare differentemente modulato in ragione delle concrete circostanze in cui si trova ad operare il dipendente pubblico. In particolare il conflitto di interessi potrà essere attuale ovvero potenziale nei termini che seguono. Si definisce come conflitto di interessi attuale la situazione in cui, nel momento dell'assunzione di una decisione o nell'espressione di una valutazione/osservazione ovvero, ancora, nelle manifestazioni delle azioni e/o comportamenti attinenti agli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa, un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente interferisce con l'interesse primario dell'Amministrazione. Si definisce come conflitto di interessi potenziale la situazione in cui un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente potrebbe interferire con l'interesse primario dell'Amministrazione rispetto all'adozione di successive decisioni o all'espressione di future valutazioni/osservazioni ovvero, ancora, rispetto a successive azioni e/o comportamenti negli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa.

La disciplina di riferimento impone al dipendente un dovere generale di segnalazione e di astensione in presenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. Tale obbligo trova fondamento sia nel codice di comportamento, sia nell’art. 6-bis della legge n. 241/1990, che impone al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione rilevante.
Particolare rilievo assume la materia contrattuale, rispetto alla quale il dipendente deve segnalare i rapporti intercorsi, nel biennio precedente, con operatori economici interessati all’attività dell’amministrazione, affinché sia valutata in concreto l’eventuale necessità di astensione.
L’accertamento delle situazioni di conflitto di interessi è rimesso a una valutazione in concreto da parte del soggetto sovraordinato competente, sulla base della segnalazione resa dall’interessato. In caso di riconoscimento del conflitto, si procede all’adozione delle misure organizzative necessarie, ivi compresa la sostituzione del soggetto interessato nello svolgimento dell’attività o nell’adozione dell’atto.
L’obbligo di astensione si estende, per quanto compatibile, anche ai collaboratori, ai consulenti e ai soggetti esterni che operano a qualsiasi titolo in favore dell’amministrazione. A tal fine, nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è prevista l’espressa applicazione del codice di comportamento, nonché specifiche clausole risolutive o di decadenza in caso di violazione dei relativi obblighi.

5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della azione amministrativa o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Terre d'Adige per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

6. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e al D. Lgs. 14.03.2013 n. 39, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

La disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni, di cui alle succitate disposizioni normative, è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici. In particolare, la disciplina dell'inconferibilità mira ad evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità mira ad impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Si segnala peraltro come in merito a singole fattispecie di inconferibilità e incompatibilità prescritte dal d.lgs. n. 39/2013 sono intervenute recentemente, tanto a livello normativo che giurisprudenziale, rilevanti novità:

a) La legge n. 21 del 5 marzo 2024 (in vigore dal 27 marzo 2024) ha introdotto un'importante modifica normativa all'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013 "Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati", che stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato

regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente. Innanzitutto, la novella è intervenuta sul periodo di raffreddamento, riducendolo ad un anno in luogo dei due previsti dalla disciplina previgente. Ha poi introdotto anche il nuovo comma 1-bis all'art. 4, prevedendo espressamente una causa di esclusione dell'inconferibilità al ricorrere di alcuni presupposti: l'incarico, la carica o l'attività professionale deve aver avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo. Per mitigare gli effetti dell'introduzione della suddetta causa di esclusione dell'inconferibilità, il legislatore ha inoltre precisato che, quando sia possibile escludere l'inconferibilità per uno dei motivi sopra indicati, è richiesta l'adozione di presìdi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interessi.

b) Anche l'art. 7 del d.lgs. 39/2013 "Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale" è stato oggetto dapprima di modifiche e, successivamente, di abrogazione. Infatti, tale articolo è stato inciso dalla Corte Costituzionale con la sentenza n. 98 del 5 marzo 2024 che ha ridisegnato i confini della fattispecie di inconferibilità di cui al comma 2, lett. d). Successivamente, il legislatore:

- con l'art. 21, co. 5-quinquies, del d.l. 27 dicembre 2024, n. 202 (recante "Disposizioni urgenti in materia di termini normativi" convertito dalla legge 21 febbraio 2025, n. 15, che ha introdotto il co. 5-quinquies dell'art. 21) ha disposto l'abrogazione dell'intero comma 2 dell'art. 7 del d.lgs. n. 39/2013 a decorrere dal 25 febbraio 2025;
- con l'art. 12-bis del d.l. 14 marzo 2025, n. 25 (recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" convertito in legge 9 maggio 2025, n. 69) ha introdotto il comma 2-bis all'art. 2 del d.lgs. n. 39/2013, sostanzialmente modificando la causa di inconferibilità di cui all'art. 7, co. 1, lett. b), a decorrere dal 14 maggio 2025;
- infine, con l'art. 2 della legge 8 agosto 2025, n. 11 (recante "Disposizioni in materia di composizione di giunte e consigli regionali e di incompatibilità", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 184 del 9.8.2025), ha abrogato anche l'art. 7 comma 1 del d.lgs. n. 39/2013, a decorrere dal 24 agosto 2025.

c) Da ultimo, si evidenzia che il citato d.l. n. 25/2025, con l'art. 12-bis, co.1, lett. b), è intervenuto altresì sulle fattispecie disciplinate dall'art. 12 del d.lgs. 39/2013 ("Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"), inserendovi il nuovo comma 4-bis ai sensi del quale "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

7. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si rileva che allo stato attuale il ruolo di Responsabile disciplinare spetta al Segretario comunale, che accentra in sé anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

8. IL PANTOUFLAGE

Il c.d. pantouflage, ovvero incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'introduzione all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16 ter, laddove ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
La finalità della norma è dunque duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.
ANAC ha da ultimo regolato la materia con propria deliberazione n. 493 del 25 settembre 2024, con cui ha adottato le Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.
ANAC ha precisato che, alla luce della ratio della norma, da identificarsi nell'intento di evitare condizionamento nell'esercizio della funzione pubblica, il divieto vada applicato, non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, ma si estenda e ricomprenda anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (dunque anche di natura privata).
L'Autorità raccomanda di inserire nei PTPCT misure volte a prevenire il fenomeno del "pantouflage", quali ad esempio:
1. inserimento nel contratto di assunzione del seguente articolo: "Il/la signor/a _____ è consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.ii., gli/le è fatto divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Terre d'Adige, di prestare attività lavorativa presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali".

2. nelle procedure di gara i concorrenti dichiarano altresì" di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico".
Le raccomandazioni di cui ai precedenti punti si stanno applicando da parte degli uffici.

9. INFORMATIZZAZIONE

L'informatizzazione dei processi dell'ente pubblico è una misura sicuramente efficace per il contrasto del rischio corruttivo e per la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa. Un'informatizzazione correttamente posta richiede infatti l'analisi e la definizione esplicita dei processi per assicurare il miglior grado di oggettivizzazione dei stessi,

nonché il contenimento della discrezionalità.
Un'informatizzazione correttamente eseguita significa inoltre strutturare le informazioni e agevolare, seppure nel rispetto delle misure di sicurezza, delle norme e delle necessarie cautele, la diffusione del dato, il suo reperimento, la sua elaborazione nonché, più in generale, l'accesso ed il controllo dell'operato amministrativo. L'informatizzazione dei processi interni al Comune è costantemente implementata e riammodernata in base all'evolversi delle richieste interne ed esterne, nonché allo sviluppo normativo e delle opportunità tecnologiche**.**

10. PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto da parte dei dipendenti della sottosezione del PIAO dedicata a prevenzione della corruzione e trasparenza, sia al momento dell'assunzione, sia - per quelli in servizio – in occasione del suo aggiornamento mediante pubblicazione nel sito web alla pagina Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Piano della prevenzione corruzione e trasparenza.

2.3.4 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.
Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028 secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.
Infatti la logica sequenziale e ciclica con cui viene condotto il monitoraggio consente, in un'ottica migliorativa, di tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.
Proprio sulla base del rafforzamento del monitoraggio delle misure e della verifica condotta in sede di riesame del loro funzionamento complessivo, si può ottenere una semplificazione del sistema di prevenzione della corruzione, concentrando l'attenzione delle amministrazioni e degli enti sulle misure che sono valutate più adeguate ai rischi individuati, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

2.3.5 TRASPARENZA

LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.
La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernerti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER

L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013 va richiamata l'introduzione del nuovo istituto dell'"accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione, così come la pubblicazione, di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di istituire un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente"; sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati; è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 al d.lgs. 33/2013).

Nel testo originale il decreto legislativo n. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; era prevista, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali fossero l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015) tramite il decreto legislativo n. 97/2016, che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al decreto legislativo n. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della pubblicazione sul sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei documenti, informazioni e dati individuati dalle predette disposizioni sulla trasparenza.

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, atteso che ANAC nel PNA 2016 suggeriva di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati all'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione. Per queste ragioni con decreto sindacale n. 1 dd. 04.02.2025 il dott. Alfredo Carone è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Quale altra innovazione particolarmente rilevante introdotta dallo stesso decreto legislativo n. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige.
A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.
ANAC, peraltro, con deliberazione n. 214 del 26 marzo 2019, ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a Statuto Speciale e alle Province Autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza con particolare riguardo all'art. 49 del d.Lgs. 33/2013, che al quarto comma prevede "le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti" non comporta una deroga al contenuto degli obblighi previsti dal medesimo decreto e che non residuano margini per disciplinare la materia a livello regionale al di sotto dei livelli minimi fissati dalla normativa statale, in quanto trattasi di "livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale", ai sensi dell'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione.

In ottemperanza a tali previsioni il Comune di Terre d'Adige ha provveduto ad attivare ed aggiornare il contenuto del sito internet istituzionale – sezione Amministrazione trasparente coerentemente alle novità normative – nazionali e locali - tempo per tempo vigenti.

Il rafforzamento della trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa costituisce, quindi, un obiettivo che il Comune ha da sempre ritenuto strategico, che è stato via via aggiornato ed implementato con sempre nuovi obiettivi (sia strategici, sia con obiettivi gestionali mirati all'interno del proprio atto di indirizzo).

Tra le novità in materia di trasparenza meritevoli di nota si segnalano:
- la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 approvata dal Consiglio ANAC con cui l'Autorità ha messo a disposizione tre schemi obbligatori di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. I tre schemi riguardano
    a. utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis);
    b. organizzazione (art. 13);
    c. controlli su attività e organizzazione (art. 31).

Da ultimo, con la delibera n. 481 del 3 dicembre 2025 Anac è intervenuta aggiornando i due schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4 e 31, d.lgs. 33/2013).
I tre primi schemi trovano applicazione in base alla tempistica ANAC dopo un periodo transitorio scaduto il 21 gennaio 2026. Dal 22 gennaio 2026 è scattata dunque la natura obbligatoria dei nuovi modelli adottati da ANAC per le relative pubblicazioni.
Inoltre, l'allegato 4 («Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013») alla citata delibera ANAC 495/2024 contiene alcune

raccomandazioni nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente» secondo le schede di pubblicazione predisposte da ANAC. Tale allegato declina quali sono i requisiti di qualità del dato, così come previsti dagli artt. 6, 7 bis, comma 1, e 9 del D.lgs. n. 33/2013:

- ➢ INTEGRITA': il dato non deve essere parziale;
- ➢ COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata ed esaustiva;
- ➢ TEMPESTIVITA': i dati ed i documenti devono essere pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;
- ➢ COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale ed aggiornato;
- ➢ SEMPLICITA' DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione;
- ➢ COMPRENSIBILITA': il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto;
- ➢ FACILE ACCESSIBILITA' E RIUTILIZZABILITA': il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettere l-bis e l-ter, del D.Lgs. n. 85/2005 («Codice dell'amministrazione digitale») e deve essere riutilizzabile senza restrizioni;
- ➢ CONFORMITA' AI DOCUMENTI ORIGINALI: occorre assicurare la conformità dei dati e dei documenti agli originali in possesso dell'amministrazione;
- ➢ RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato devono rispettare i principi in materia di riservatezza dei dati personali.

In conformità alla determinazione AGID n. 183 di data 03.08.2023 («Linee guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazioni del settore pubblico»), l'allegato 4 descrive inoltre la procedura di validazione. La validazione è una fase del processo di pubblicazione dei dati, propedeutica alla pubblicazione stessa. Viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati pubblicati con le caratteristiche qualitative sopra descritte. Per il Comune di Terre d'Adige si individua come responsabile della validazione, per ciascun dato, il Segretario comunale: si precisa in merito che la validazione deve ritenersi effettivamente svolta mediante gli adempimenti della trasmissione e/o pubblicazione.

- l'avvio in funzione dal 19 settembre 2025 della piattaforma unica della Trasparenza (PUT), gestita da ANAC, unico punto di accesso a dati, informazioni e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti. dati che la PUT acquisisce e rende disponibili sono sia quelli pubblicati dalle amministrazioni/enti che quelli comunicati alle Banche dati di cui all'allegato B al d.lgs. 33/2013 e ai portali esistenti. Di seguito il link per la consultazione della sezione di tale piattaforma coi dati del Comune di Terre d'Adige.
https://put.anticorruzione.it/amministrazione/687f7c6b16d7342acc9f7e61/dettaglio

- le nuove funzionalità SICOPAT (sistema informatico dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici) attivate nel corso del 2025. Come noto, la Provincia, in attuazione dell'articolo 3, comma 8 della l.p. 19/2016, ha messo a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici il sistema informatico dell'osservatorio provinciale dei contratti pubblici per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e della regolamentazione disposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione

attraverso le delibere nn. 582, 261, 263 e 264 del 2023. In attuazione delle disposizioni normative citate e degli obblighi ad esse correlati, nell'estate 2025 è stato rilasciato un aggiornamento del Sistema Informativo dei Contratti della PAT – SICOPAT, che introduce ulteriori funzionalità e permette attraverso una nuova pagina pubblica "Amministrazione trasparente", la riorganizzazione dei contenuti presenti sul portale. Il rilascio consente, infatti, una gestione ordinata, completa e conforme agli schemi richiesti da Anac delle informazioni e dei documenti relativi ai contratti pubblici, garantendone l'immediata reperibilità. Nello specifico la nuova pagina "Amministrazione trasparente" si compone di quattro sezioni principali:

1. Atti di carattere generale: in cui trovano collocazione atti e documenti di carattere generale e, in quanto tali, non riconducibili ad una specifica procedura;
2. Manifestazioni di interesse ed altri avvisi: in cui trovano collocazione manifestazioni di interesse, indagini di mercato e altri avvisi a scadenza;
3. Atti relativi a procedure: in cui trovano collocazione gli atti afferenti alle singole procedure di affidamento (determinazioni a contrarre, bandi/lettere di invito, verbali, nomine commissioni tecniche di gara, aggiudicazioni, etc.).
4. Programmi: in cui trovano collocazione, per ogni amministrazione aggiudicatrice, i programmi triennali e i relativi aggiornamenti annuali dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi.

Di seguito il link puntuale di rimando al portale "Amministrazione trasparente" di SICOPAT, che consente la visibilità delle procedure di competenza del Comune di Terre d'Adige:
https://contrattipubblici.provincia.tn.it/

Il Piano nazionale anticorruzione ribadisce la stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo e ciò rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura.

La precisa identificazione degli obblighi di pubblicazione e dei relativi soggetti responsabili:
- è funzionale al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza per poter svolgere in maniera efficace un'attività di controllo del rispetto dei diversi obblighi di pubblicazione, al fine di garantire non solo il rispetto formale delle norme ma altresì la loro sostanziale attuazione
- trova corrispondenza nell'esigenza del cittadino di conoscere il soggetto cui rivolgersi per eventualmente attivare il proprio diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Tra le innovazioni introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 e recepite nell'ordinamento locale dalla legge regionale n. 16/2016, primaria rilevanza assume l'istituto dell'accesso civico generalizzato, inteso come il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto – disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5, comma 2, e 5-bis del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016 – si affianca, integrandolo, al previgente istituto dell'accesso civico semplice, introdotto direttamente dal decreto legislativo n. 33/2013 e definibile come il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche

amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la stessa sia stata omessa.
Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In tale prospettiva, l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ed è pertanto esteso a chiunque.

L'accesso civico generalizzato si esercita nei confronti dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fermi restando i limiti espressamente stabiliti dalla legge a tutela di specifici interessi pubblici e privati, indicati all'art.5-bis del decreto legislativo n. 33/2013. A tale proposito si deve peraltro evidenziare che, in sede di recepimento dell'istituto nell'ordinamento locale, la legge regionale n. 16/2016 ha circoscritto l'oggetto dell'accesso civico generalizzato esclusivamente ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione. Pertanto, mentre a livello nazionale l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti, a livello locale esso ha oggetto esclusivamente documenti.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è entrato in vigore nell'ordinamento locale a decorrere dal 16 giugno 2017. Si rammenta infine che ANAC con delibera n. 1310/2016 invitava le Amministrazioni ad adottare un regolamento di ricognizione del diritto di accesso.

Il Comune di Terre d'Adige ha provveduto mediante deliberazione consiliare n. 23/2019 di approvazione del *"Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato"*.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Con decreto del Commissario straordinario n. 3 di data 03.01.2019 è stata approvata l'organizzazione di primo livello del Comune di Terre d'Adige, suddivisa nelle seguenti aree:

1. Segreteria generale
2. Ufficio Demografico
3. Ufficio Ragioneria e Tributi
4. Ufficio Gestione del Patrimonio
5. Ufficio Lavori pubblici
6. Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata

SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: **SEGRETARIO COMUNALE**

COMPETENZE GENERALI:

Rientrano nei compiti dell'Ufficio di Segreteria generale tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Segretario comunale. Le competenze dell'Ufficio di Segreteria generale, dettagliate nei paragrafi che seguono, comprendono tra l'altro la direzione degli Uffici e del personale, la tutela della *privacy*, anche con riferimento al nuovo Regolamento europeo 2016/679, l'attività deliberativa in genere, compresa l'assistenza agli Organi, la sicurezza nei luoghi di lavoro, la gestione degli uffici e dei

servizi, la gestione amministrativa del personale, l'attività contrattuale in genere, il rogito degli atti in forma pubblica amministrativa e la sottoscrizione dei contratti che si perfezionano nella forma della trattativa privata, nei limiti previsti dal regolamento per l'attività contrattuale, le attività culturali, ricreative e sociali, l'istruzione.

È responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Terre d'Adige, redige il Piano anticorruzione e gli aggiornamenti annuali e ne cura l'attuazione.

Nelle materie attribuite alla sua competenza attua il sistema di misure, procedure e controlli previsti dal vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che, attraverso la mappatura dei rischi, individua le azioni da porre in essere per prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti.

Risponde della tempestiva e corretta trasmissione dei dati da pubblicare nell'apposita sezione della partizione del sito *web* istituzionale "Amministrazione Trasparente". Effettua il monitoraggio dei dati pubblicati e cura la trasmissione con la necessaria tempestività alla persona incaricata del materiale caricamento dei dati, dei dati e della documentazione attribuiti alla sua competenza nel rispetto delle scadenze di aggiornamento.

Se non espressamente individuato altro soggetto, nelle materie devolute alla sua competenza il Segretario comunale è anche Responsabile di procedimento e, ricorrendone il caso, individua con atto scritto il responsabile dell'istruttoria di ciascun procedimento amministrativo rientrante nelle proprie attribuzioni.

Nelle materie devolute alla sua competenza il Segretario comunale rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Nelle materie di seguito indicate il Segretario comunale esercita le competenze inerenti alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Comune, adotta gli atti a rilevanza esterna relativi ai compiti affidati, per il conseguimento degli obiettivi indicati nel presente atto, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e delle priorità date, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Rimane di competenza del Sindaco, sentita la Giunta comunale, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico. Rimangono di competenza del Sindaco la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei servizi. Rimane di competenza del Consiglio la nomina del Segretario comunale.

COMPITI IN MATERIA DI SEGRETERIA GENERALE:

L'attività dell'Ufficio, molto schematicamente, si espleta in conformità alla normativa vigente e comprende: registrazione e conseguente attività di conservazione delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale nonché delle determinazioni; preparazione di materiale di supporto per le sedute di Giunta e Consiglio; rilascio di copia semplice e conforme all'originale degli atti deliberativi dell'Amministrazione comunale; conservazione decreti e ordinanze amministrative comunali; tenuta ed aggiornamento dei regolamenti comunali.

L'Ufficio si occupa delle formalità di registrazione e corrispondenza con i contraenti, della gestione dei contratti, dello svolgimento dei rapporti con Associazioni tra Enti territoriali alle quali aderisce l'Amministrazione, dei rapporti con gli Amministratori.

L'Ufficio si occupa inoltre dei contratti inerenti alla gestione del patrimonio immobiliare e

delle relative modifiche o rinnovi.

Sottoscrive gli atti inerenti le procedure di confronto concorrenziale per l'affidamento di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture di propria competenza.

L'attività dell'Ufficio si espleta inoltre: nel seguire le pratiche legali ed assistenza per la fornitura di informazioni e atti ai patrocinatori legali.

Vengono di seguito elencate le attività di maggior rilievo:

1. partecipa alle sedute della Giunta comunale e del Consiglio comunale e ne redige i relativi verbali;
2. nelle materie attribuite alla sua competenza, sottoscrive i pareri di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione;
3. organizza le attività degli Uffici comunali e coordina i Responsabili degli Uffici individuati nel presente atto di indirizzo;
4. è responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza, compreso il trattamento dei dati dell'utilizzazione degli impianti di videosorveglianza e della visione delle registrazioni sempre che tale competenza non sia attribuita al Servizio associato di Polizia Locale;
5. fornisce il supporto amministrativo all'attività del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli Organi istituzionali. Fornisce inoltre supporto ai Responsabili degli Uffici per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza;
6. protocollo e archivio: è responsabile dell'intero sistema documentale e della conservazione sostitutiva dei documenti informatici. Le attività materiali di protocollazione sono attribuite al personale dipendente assegnato all'Ufficio per queste specifiche competenze, ai responsabili di Ufficio e procedimento e agli addetti d'Ufficio individuati;
7. assicura, in conformità alla vigente normativa, lo svolgimento:
   - dell'attività di ricezione della posta in arrivo ed in partenza con relativa protocollazione mediante sistema informatizzato P.I.Tre.;
   - dell'attività di spedizione della posta in partenza, secondo i mezzi di trasmissione -pec, raccomandata, raccomandata con avviso di ricevimento, raccomandata espressa, ecc.- richiesti dagli Uffici;
   - dello smistamento ai competenti Uffici della posta protocollata in ricezione ed in partenza;
   - dell'attività di archiviazione e ricerca sia nell'archivio corrente che nell'archivio di deposito delle pratiche dell'Amministrazione;
   - cura e coordina l'archiviazione degli atti sia nell'archivio corrente che archivio storico;
8. pubblicazioni all'Albo e deposito casa comunale. L'ufficio assicura, in conformità alla vigente normativa, lo svolgimento:
   - della gestione dell'Albo telematico e la tenuta del Registro di pubblicazione degli atti;
   - pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi nell'Albo telematico all'interno del sito istituzionale del Comune;
   - del sito web istituzionale;
9. nelle materie devolute alla sua competenza, l'azione di produzione/trasmissione di dati, delle

informazioni e dei documenti soggetti a obbligo di pubblicazione nella sezione del sito internet istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente", in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e della L.R. 10/2014 e ss.mm. e i.;

10. con riferimento alle relazioni con l'esterno, l'Ufficio assicura lo snodo del flusso di informazioni tra l'interno e l'esterno del Comune,
    - attività dell'Amministrazione comunale in generale ed in particolare l'iter da seguire per usufruire delle prestazioni di un servizio o per attivare un procedimento amministrativo d'interesse del singolo;
    - presa visione e rilascio di copia di documenti;
    - partecipazione del richiedente al procedimento amministrativo;
11. assume i provvedimenti gestionali di carattere ordinario e straordinario non affidati agli altri Uffici o i provvedimenti gestionali affidati dalla Giunta comunale con specifico provvedimento;
12. cura, avvalendosi della collaborazione dell'ufficio ragioneria, l'anagrafe tributaria dei contratti pubblici.

COMPITI IN MATERIA DI PERSONALE:

1. è il capo del personale e dirige le strutture organizzative del Comune;
2. adotta gli atti di gestione del personale, è responsabile dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità;
3. adotta i provvedimenti di ammissione /non ammissione dei candidati nelle procedure selettive o concorsuali di assunzione del personale;
4. è presidente delle commissioni di concorso, comprese quelle che attendono a procedure di selezione, adozione degli atti relativi alle stesse;
5. adotta i provvedimenti di assunzione del personale, di ruolo e temporaneo contrattuale, e quelli di cessazione rapporto di lavoro;
6. sottoscrive, su delega sindacale, il contratto individuale di lavoro e i certificati attinenti al rapporto di lavoro;
7. adotta i provvedimenti di presa d'atto dell'inizio del servizio, quelli di inquadramento giuridico ed economico del personale e gli atti in materia economica e previdenziale del personale;
8. costituisce i fondi per l'applicazione di istituti previsti dai contratti collettivi provinciali di lavoro del personale delle categorie;
9. adotta i provvedimenti di autorizzazione lavoro straordinario, missioni e trasferte;
10. autorizza l'uso del proprio mezzo per ragioni di servizio;
11. autorizza lo svolgimento di incarichi esterni;
12. autorizza, la fruizione di ferie, permessi, aspettative, permessi e congedi -ordinari e straordinari- previsti dal regolamento organico e dagli accordi sindacali, concede anticipi sul trattamento di fine rapporto, liquida il trattamento di fine rapporto;
13. segue la formazione del personale, compresa l'individuazione di esperti o consulenti; autorizza la partecipazione a corsi di formazione e impegna la relativa spesa. Per quanto

riguarda la formazione specifica del Segretario comunale, la Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria e Tributi adotta le relative determinazioni di impegno di spesa;

14. autorizza lo svolgimento di assemblee sindacali;

15. vigila sul rispetto del codice disciplinare e adotta i provvedimenti disciplinari attribuiti alla sua competenza; provvede agli adempimenti disciplinari, con l'eccezione del richiamo verbale, che spetta ai singoli responsabili degli Uffici;

16. irroga le sanzioni disciplinari previste dal CCPL, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 233 del 29.12.2022, dichiarata immediatamente eseguibile,

17. rappresenta l'amministrazione nei rapporti con le Organizzazioni sindacali, in particolare in occasione di vertenze, trattative, contrattazione decentrata, sottoscrivendo in rappresentanza dell'Amministrazione i relativi verbali, una volta approvati dalla Giunta comunale.

PIANO DELLE ASSUNZIONI DEL PERSONALE - PROCEDURE DI MOBILITÀ:

Nell'ambito delle procedure che hanno portato all'unificazione dei Comuni di Nave San Rocco e di Zambana era stato effettuato un percorso di analisi organizzativa, con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini, preceduto da incontri con il personale dipendente dei Comuni coinvolti nel processo di fusione. Tale percorso era sfociato nell'elaborazione di una proposta di organizzazione provvisoria, da parte dei Sindaci e dei Segretari comunali, illustrata al personale dipendente ed alle Organizzazioni Sindacali con le modalità di rito.

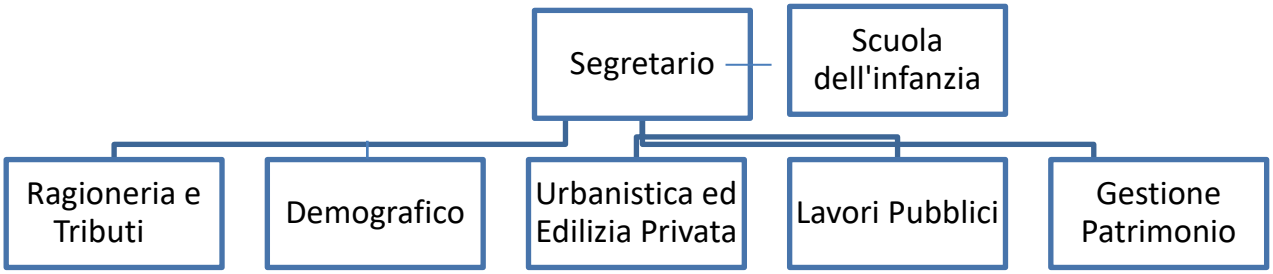
L'allegato A) del nuovo Regolamento organico del personale dipendente, nel testo approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 05.03.2020 e successivamente aggiornato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 dd. 14.10.2021 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 dd. 28.12.2023, esecutiva, prevede la seguente dotazione organica della struttura organizzativa del Comune:

DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIA

Categoria professionale	N. posti	Ore
Segretario comunale di Classe III sopra i 3000 ab.	1	Segretario comunale di Classe III sopra i 3000 ab.
Categoria A	3	Categoria A
Categoria B	4	Categoria B
Categoria C	11	Categoria C
Categoria D	2	Categoria D
TOTALE POSTI DELLA DOTAZIONE ORGANICA	**21**	

Tutti i posti si intendono di 36 ore, compete al Segretario comunale, in armonia con quanto stabilito dalla giunta nel piano triennale della programmazione e individuato nel D.U.P trasformare i posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.

Struttura organizzativa



Dislocazione degli Uffici

Presso il Municipio di Terre d'Adige ubicato presso Piazza Santi Filippo e Giacomo, 5 - 38097 Terre d'Adige (TN):

- Segretario
- Segreteria
- Ufficio Demografico
- Ufficio tecnico Lavori Pubblici
- Ufficio tecnico Gestione Patrimonio
- Ufficio tecnico Urbanistica ed Edilizia Privata
- Ufficio Ragioneria e Tributi

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE:

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 30.11.2021 è stato approvato lo "Scioglimento anticipato della convenzione relativa alla gestione del servizio associato del Corpo di Polizia locale Rotaliana– Konigsberg e approvata la nuova convenzione per la gestione del servizio associato del Corpo di Polizia Locale Avisio tra i Comuni di Terre d'Adige, Lavis e Giovo. La convenzione per lo svolgimento di tale servizio affida al Comune di Lavis, capofila, il ruolo di referente e coordinatore. L'organizzazione del servizio è di competenza del Comandante del Corpo d'intesa con i Sindaci dei Comuni interessati.

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81):

Il Segretario comunale assume, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008, la qualifica di «Datore di lavoro», adempie gli obblighi del datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. In tale veste:

1. provvede alla valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dalla normativa, che sottopone alla Giunta comunale per approvazione ed eventuale integrazione dei fondi assegnati per l'attuazione delle misure ivi previste;
2. provvede alla designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e del Medico competente, agli altri provvedimenti di nomina, designazione e delega di sua competenza;

3. Il Segretario comunale, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, provvede all'individuazione e nomina dei preposti per la sicurezza per i singoli uffici/servizi dell'Ente.
4. nei limiti degli stanziamenti assegnati, adotta gli atti gestionali per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavori ivi comprese le forniture di beni e servizi, coadiuvato dai tecnici comunali, per la parte di competenza.

ATTIVITA' CONTRATTUALE:

Per le attività contrattuali affidate al servizio di Segreteria il Punto ordinante dell'Ufficio è il Segretario comunale, mentre i Punti istruttori sono le addette all'Ufficio Segreteria.

Nel rispetto delle previsioni sopra delineate il Segretario comunale adotta i provvedimenti a contrattare nei limiti degli stanziamenti assegnati, cura la definizione di procedure affinché le attività siano perseguite secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Nei limiti degli stanziamenti assegnati e con esclusione di quanto espressamente attribuito ai Responsabili di Ufficio:

1. provvede all'acquisizione delle necessarie attrezzature e di tutte le risorse informatiche hardware e software, contratti di manutenzione, sostituzione ed aggiornamento delle attrezzature in uso, cura la parte informatica dell'Ente (server ecc.) avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni e incaricati;
2. provvede all'acquisto delle riviste tecnico-giuridiche e di tutti gli abbonamenti in genere necessari per l'aggiornamento professionale degli Uffici comunali;
3. stipula dei contratti di sua competenza: sottoscrive gli ordinativi contrattuali e le adesioni alle convenzioni del mercato elettronico di approvvigionamento e stipula, in rappresentanza dell'Amministrazione, i contratti perfezionati nella forma della scrittura privata;
4. sottoscrive, nell'ambito delle competenze assegnate, le determinazioni a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara o sondaggio per l'acquisizione di beni e prestazioni di servizi relative alle competenze assegnate all'Uff. Segreteria;
5. sottoscrive i bandi di gara e gli inviti a partecipare ad esperimenti di gara;
6. roga i contratti relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture ove richiesto;
7. presiede le commissioni di gara quando non svolge funzioni di ufficiale rogante;
8. adotta i provvedimenti conseguenti la modifica della ragione sociale o dei cambiamenti societari nei contratti in corso (restano di competenza della Giunta le fusioni e i conferimenti e i cambiamenti societari inerenti contratti di pubblici servizi);
9. sottoscrive mutui e relativi contratti, su delega sindacale.

COMPITI IN MATERIA DI ISTRUZIONE E ATTIVITÀ CULTURALI, SOCIALI, SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO:

All'Ufficio sono assegnate competenze istruttorie in ordine a:

1. coordinamento delle iniziative dell'assessore alla cultura, rapporti con il servizio di biblioteca fornito in convenzione dal Comune di Lavis, corsi dell'Università della terza età e del tempo disponibile, attività della Comunità Rotaliana- Königsberg e del Piano giovani di zona;
2. servizi alla persona in genere;

3. supporto tecnico-amministrativo alle associazioni nell'organizzazione di manifestazioni culturali e ricreative patrocinate o promosse dal Comune; rimangono di competenza della Giunta comunale le concessioni di patrocinio del Comune a sostegno di iniziative e/o eventi, comodato di beni etc.
4. rapporti con l'Istituto comprensivo Lavis e l'Istituto comprensivo Mezzolombardo Paganella;
5. rimangono di competenza della Giunta comunale la quantificazione e l'erogazione dei contributi alle associazioni culturali, ricreative e sportive;
6. gestione, in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe, delle prenotazioni e rilascio autorizzazioni per l'utilizzo delle strutture culturali e sportive comunali: sale civiche, palestre, impianti sportivi, teatro, tettoia, ecc..

ISTRUZIONE:

1. provvede alla gestione ordinaria della scuola materna "Scuola dell'infanzia Il Girotondo di Zambana", coordinando il personale ausiliario. Provvede alla gestione amministrativa del personale relativamente all'autorizzazione al lavoro straordinario, all'effettuazione di missioni e trasferte, allo svolgimento di incarichi esterni ed alla concessione di permessi ed aspettative, alla sostituzione del personale assente, alla definizione dei turni ed alla verifica delle presenze, nonché alla redazione del piano ferie sulla base delle disposizioni dell'Ufficio provinciale di coordinamento;
2. provvede alla gestione ordinaria della scuola primaria di Zambana e di Nave San Rocco. Fornisce il supporto amministrativo all'attuazione, da parte degli organi scolastici e dei docenti, delle iniziative didattico-culturali proposte dagli insegnanti e dagli Istituti comprensivi di riferimento.
3. Responsabile dell'esecuzione dell'appalto per l'affidamento della gestione del servizio di nido d'infanzia comunale in Nave San Rocco aggiudicato a Pro.ges. Soc.Coop.Soc. onlus.

ALTRE COMPETENZE:

1. acquisto e vendita di beni pubblici;
2. gestione terreni demaniali in concessione dalla Provincia Autonoma di Trento;
3. gestione orti a uso sociale;
4. gestione utilizzazioni boschive e progetto legno e relative pratiche di contributo;
5. gestione amministrativa Associazione Forestale Paganella-Brenta. Funge da Segretario della Conferenza dei Sindaci dell'Associazione stessa;
6. attiva, in base alle competenze assegnate all'Uff. segretaria, le convenzioni di fornitura beni/servizi sul mercato elettronico su segnalazione e con il supporto tecnico da parte dei servizi competenti, ai quali peraltro rimane il compito di gestione delle stesse;
7. su delega del Sindaco, si occupa delle attività di comunicazione e informazione relative a orso e grandi carnivori
8. esposizione bandiere sulla casa comunale.

INTERVENTI SUI QUALI È AUTORIZZATA L'EFFETTUAZIONE DI SPESE DI MODESTA ENTITÀ E DI CARATTERE VARIABILE E RICORRENTE:

I fondi assegnati per tali spese sono indicati, con apposita sigla, nel prospetto contabile del budget di spesa.

L'importo complessivo per spese minute di carattere ricorrente e variabile è autorizzato per i capitoli di cui al sotto riportato prospetto.

Per gli acquisti di beni non ricorrenti e/o di particolare rilevanza, anche se rientranti nella categoria delle spese minute, i relativi preventivi di spesa saranno preventivamente concordati con il Sindaco o con l'Assessore competente.

INTERVENTI PNRR

Per quanto riguarda la gestione amministrativo-contabile degli interventi finanziati con fondi PNRR, si rinvia alla sezione dedicata del DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 DEL 28.08.2025.

BUDGET DI SPESA:

I budget di spesa assegnati corrispondono agli stanziamenti dettagliati nei capitoli e articoli di spesa.

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO:

Le risorse impiegate sono quelle ordinarie, non distinguibili.

PERSONALE ASSEGNATO:

Tutto il personale in organico coadiuva il Segretario comunale nell'espletamento delle competenze assegnate.

All'Ufficio di Segreteria generale sono assegnati:

- Segretario comunale;
- Assistente amministrativo categoria C livello Base: Balbo Nadia [16 ore settimanali];
- Assistente amministrativo categoria C livello Base: Nanetti Ledamargherita [36 ore settimanali];
- Assistente amministrativo categoria C livello Base: Loner Irene [36 ore settimanali];
- Cuoco specializzato categoria B livello Evoluto: De Ascentiis Francesco [36 ore settimanali];
- Addetta ai servizi ausiliari categoria A: Bonvicin Loredana [36 ore settimanali];
- Addetta ai servizi ausiliari categoria A: Dipendente a tempo determinato [25,5 ore settimanali];

MEZZI:

Tutta la strumentazione e i beni in dotazione all'Ufficio comunale.

Per quanto riguarda gli obiettivi generali, operativi, grado di raggiungimento degli stessi, indicatori di attività si rinvia alla "Scheda di valutazioni – obiettivi 2026" approvata annualmente dalla Giunta comunale.

INTERVENTI ASSEGNATI:

allegata tabella sotto riportata.

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Resp.	R. Proc.	Cod. Stat.	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Residui Presunti
1120	85	ACQUISTO DI BENI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA	1	US	US	SM	500,00	500,00	500,00	0,00
1130	85	SPESE DI RAPPRESENTANZA	1	US	US	SM	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
1130	86	COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	1	US	UF		8.500,00	8.500,00	8.500,00	9.085,13
1132	140	PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	1	US	UF		15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
1210	1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI -PERSONALE IN RUOLO SEGRETERIA GENERALE	1	US	UF		144.000,00	144.000,00	144.000,00	26.606,39
1211	1	CONTRIBUTI EX CPDEL (INPS) PERSONALE SEGRETERIA	1	US	UF		42.000,00	42.000,00	42.000,00	10.153,40
1211	2	CONTRIBUTI EX INADEL (INPS) PERSONALE SEGRETERIA	1	US	UF		5.500,00	5.500,00	5.500,00	2.332,23
1211	5	ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - SEGRETERIA GENERALE	1	US	UF		7.500,00	7.500,00	7.500,00	4.215,40
1212	12	FONDO RIORGANIZZAZIONE EFFICIENZA GESTIONALE (FOREG) - SEGRETERIA	1	US	UF		3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
1212	15	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA CIVILE ENTE ASSICURATO	1	US	UF		6.300,00	6.300,00	6.300,00	0,00
1212	16	ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE -KASKO - INFORTUNI- TUTELA LEGALE	1	US	UF		11.300,00	11.300,00	11.300,00	0,00
1212	18	INDENNITA' MANSIONI RILEVANTI RUOLO	1	US	UF		4.800,00	4.800,00	4.800,00	875,69
1212	20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - SEGRETERIA GENERALE	1	US	UF		250,00	250,00	250,00	0,00
1212	21	FONDO RIORGANIZZAZIONE EFFICIENZA GESTIONALE (FOREG) - PROGETTI	1	US	UF		6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
1213	28	TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO	1	US	UF		3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
1213	29	ACCANTONAMENTO TRATTAMENTO FINE SERVIZIO	1	US	UF		0,00	0,00	0,00	0,00
1221	48	ABBONAMENTI E ACQUISTO QUOTIDIANI, RIVISTE, LIBRI E PUBBLICAZIONI	1	US	UF	SM	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
1232	137	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI	1	US	UF		2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
1232	139	ASSICURAZIONI DIPENDENTI - INAIL SEGRETERIA GENERALE	1	US	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00

1233	171	SERVIZIO MENSA - RIMBORSO BUONI PASTO	1	US	US		7.000,00	7.000,00	7.000,00	2.756,65
1233	177	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1	US	US		7.000,00	7.000,00	7.000,00	4.340,50
1234	191	NOTIZIARIO COMUNALE	1	US	US		1.500,00	1.500,00	1.500,00	40,60
1234	192	INCARICO PROFESSIONALE PER NOTIZIARIO COMUNALE	1	US	US		500,00	500,00	500,00	500,00
1235	196	SPESE LEGALI	1	US	US		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
1235	200	INCARICHI PROFESSIONALI INERENTI LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	1	US	US		2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.376,50
1235	201	CONVENZIONE CON IL CONSORZIO COMUNI PER SERVIZIO PRIVACY	1	US	US		3.800,00	3.800,00	3.800,00	1.823,90
1236	221	GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICATIVI INFORMATICI	1	US	US	SM	46.500,00	46.500,00	46.500,00	17.475,35
1236	223	INCARICO PER MANUTENZIONE RETE INFORMATICA	1	US	US	SM	12.000,00	12.000,00	12.000,00	2.562,00
1236	227	PNRR M1C1 - INV. 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD" - CUP I71C2300010006	1	US	US		0,00	0,00	0,00	11.468,00
1236	228	PNRR - M1C1 - 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)" - CUP I71F22004900006	2	US	US		0,00	0,00	0,00	5.673,00
1237	221	PROGETTO COMUNICAZIONE CON I CITTADINI	1	US	US	SM	1.800,00	1.800,00	1.800,00	0,00
1259	356	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	1	US	US		5.161,00	5.161,00	5.161,00	0,00
1310	1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DI RUOLO - GESTIONE FINANZIARIA	1	US	UF		98.000,00	98.000,00	98.000,00	28.218,65
1311	1	CONTRIBUTI EX CPDEL (INPS) PERSONALE RUOLO FINANZIARIO	1	US	UF		27.100,00	27.100,00	27.100,00	8.098,59
1311	2	CONTRIBUTI EX INADEL (INPS) PERSONALE RUOLO FINANZIARIO	1	US	UF		3.500,00	3.500,00	3.500,00	1.572,59
1311	5	ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - GESTIONE FINANZIARIA	1	US	UF		5.300,00	5.300,00	5.300,00	1.635,24
1312	12	FONDO RIORGANIZZAZIONE EFFICIENZA GESTIONALE (FOREG)- GESTIONE FINANZIARIA	1	US	UF		2.200,00	2.200,00	2.200,00	0,00
1312	14	POSIZIONE ORGANIZZATIVA - AREA FINANZIARIA -	1	US	UF		12.000,00	12.000,00	12.000,00	2.049,15
1312	15	INDENNITA' PER MANSIONI RILEVANTI	1	US	UF		2.900,00	2.900,00	2.900,00	1.375,00
1332	140	ASSICURAZIONI DIPENDENTI - INAIL GESTIONE FINANZIARIA	1	US	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
1510	1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DI RUOLO - GESTIONE DEI BENI	1	US	UF		120.300,00	120.300,00	120.300,00	30.027,08
1510	20	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE FUORI RUOLO - GESTIONE DEI BENI	1	US	UF		8.000,00	3.000,00	3.000,00	1.522,77
1511	1	CONTRIBUTI CPDEL (INPS) PERSONALE RUOLO GESTIONE BENI	1	US	UF		34.800,00	34.800,00	34.800,00	10.153,02
1511	2	CONTRIBUTI EX INADEL (INPS) PERSONALE RUOLO GESTIONE BENI	1	US	UF		4.200,00	4.200,00	4.200,00	2.662,91
1511	5	ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - GESTIONE DEI BENI	1	US	UF		5.400,00	5.400,00	5.400,00	2.676,43
1512	12	FONDO RIORGANIZZAZIONE EFFICIENZA GESTIONALE (FOREG) - GESTIONE DEI BENI	1	US	UF		3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
1512	14	POSIZIONE ORGANIZZATIVA - GESTIONE DEI BENI	1	US	UF		12.000,00	12.000,00	12.000,00	19,45
1512	15	INDENNITA' PER MANSIONI RILEVANTI	1	US	UF		0,00	0,00	0,00	0,00
1512	16	INDENNITA' AREA DIRETTIVA - GESTIONE DEI BENI	1	US	UF		6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
1521	49	ASS. FORES. SPESE D'UFFICIO PER MATERIALE DI CONSUMO UTENZE ECC.	1	US	US		3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
1521	60	ASS. FORES. SPESE DI MANUTENZIONE STRADE FORESTALIECC.	1	US	US		31.000,00	31.000,00	31.000,00	12.306,14
1521	64	BENI DIVERSI PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE	1	US	US	SM	200,00	200,00	200,00	0,00
1530	83	ASS. FORES. RIMBORSO SPESE AL COMUNE CAPOFILA E TRASFERTE DEGLI AMMINISTRATORI	1	US	US		4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00
1532	136	ASSICURAZIONE DANNI AI BENI ALL RISKS PROPERTY	1	US	UF		26.000,00	26.000,00	26.000,00	0,00
1532	140	ASSICURAZIONI DIPENDENTI - INAIL GESTIONE DEI BENI	1	US	US		2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
1533	172	SPESE DIVERSE PER IL TAGLIO DEL LEGNAME	1	US	US		75.000,00	75.000,00	75.000,00	14.577,95
1533	174	VERSAMENTO AL FONDO FORESTALE PROVINCIALE MIGLIORIE BOSCHIVE	1	US	US		10.000,00	7.000,00	7.000,00	5.562,50
1535	196	ASS. FORES. CONSULENZA PER LA GESTIONE E LA VENDITA DEL LEGNAME DEGLI ENTI ASSOCIATI	1	US	US		18.000,00	18.000,00	18.000,00	15.783,96

1537	242	TRASFERIMENTO PER SENTIERI IN PAGANELLA	1	US	US		4.209,00	4.209,00	4.209,00	4.209,00
1552	320	QUOTA PARTECIPAZIONE SPESE CONSORZIO DI CUSTODIA FORESTALE	1	US	US		32.000,00	32.000,00	32.000,00	29.693,43
1556	340	TRASFERIMENTO ALLA PAT DEI CANONI DI CONCESSIONE DEI TERRENI DEMANIALI	1	US	UF		55.000,00	55.000,00	55.000,00	0,00
1610	1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - UFFICIO TECNICO	1	US	UF		39.400,00	39.400,00	39.400,00	6.797,25
1611	1	CONTRIBUTI CPDEL (INPS) PERSONALE RUOLO UFFICIO TECNICO	1	US	UF		12.500,00	12.500,00	12.500,00	4.883,42
1611	2	CONTRIBUTI EX INADEL (INPS) PERSONALE RUOLO UFFICIO TECNICO	1	US	UF		2.000,00	2.000,00	2.000,00	979,78
1611	5	ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - UFFICIO TECNICO	1	US	UF		2.400,00	2.400,00	2.400,00	782,00
1612	14	POSIZIONE ORGANIZZATIVA - UFFICIO TECNICO	1	US	UF		12.000,00	12.000,00	12.000,00	2.194,20
1612	15	INDENNITA' DI PROGETTAZIONE INTERNA	1	US	UF		0,00	0,00	0,00	0,00
1632	140	ASSICURAZIONI DIPENDENTI - INAIL UFFICIO TECNICO	1	US	UF		500,00	500,00	500,00	0,00
1710	1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DI RUOLO - UFFICIO DEMOGRAFICO	1	US	UF		63.400,00	63.400,00	63.400,00	13.501,65
1711	1	CONTRIBUTI CPDEL (INPS) PERSONALE UFFICIO DEMOGRAFICO	1	US	UF		17.400,00	17.400,00	17.400,00	4.967,85
1711	2	CONTRIBUTI EX INADEL (INPS) PERSONALE - UFFICIO DEMOGRAFICO	1	US	UF		2.100,00	2.100,00	2.100,00	961,47
1712	12	FONDO RIORGANIZZAZIONE EFFICIENZA GESTIONALE (FOREG) - UFFICIO DEMOGRAFICO	1	US	UF		3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
1712	14	INDENNITA' AREA DIRETTIVA - UFFICIO DEMOGRAFICO	1	US	UF		6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
1712	15	INDENNITA' PER MANSIONI RILEVANTI	1	US	UF		1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.155,71
1712	16	LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI	1	US	UF		3.500,00	3.000,00	3.000,00	1.378,38
1732	140	ASSICURAZIONI DIPENDENTI - INAIL UFFICIO DEMOGRAFICO	1	US	UF		400,00	400,00	400,00	0,00
3152	317	TRASFERIMENTO PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA URBANA	1	US	US		61.000,00	61.000,00	61.000,00	68.441,24
3152	318	RIVERSAMENTO ALLA PAT SANZIONI CODICE DELLA STRADA	1	US	US		2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
4110	1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - SCUOLA INFANZIA	1	US	UF		54.500,00	54.500,00	54.500,00	4.905,49
4110	2	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE FUORI RUOLO - SCUOLA INFANZIA	1	US	UF		22.000,00	22.000,00	22.000,00	2.687,03
4111	1	CONTRIBUTI CPDEL (INPS) - SCUOLA INFANZIA	1	US	UF		19.000,00	19.000,00	19.000,00	4.565,68
4111	2	CONTRIBUTI EX INADEL (INPS) - SCUOLA INFANZIA	1	US	UF		2.800,00	2.800,00	2.800,00	1.961,70
4111	5	ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - SCUOLA INFANZIA	1	US	UF		3.600,00	3.600,00	3.600,00	1.046,63
4112	12	FONDO RIORGANIZZAZIONE EFFICIENZA GESTIONALE (FOREG)-PERSONALE RUOLO SCUOLA INFANZIA	1	US	UF		2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00
4112	14	FONDO RIORGANIZZAZIONE EFFICIENZA GESTIONALE (FOREG)- FUORI RUOLO SCUOLA INFANZIA	1	US	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
4132	140	ASSICURAZIONI DIPENDENTI - INAIL SCUOLA INFANZIA	1	US	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
4133	180	SPESE PER ATTIVITA' INTEGRATIVE - SCUOLA INFANZIA	1	US	US	SM	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
4233	180	SPESE PER ATTIVITA' INTEGRATIVE - SCUOLE ELEMENTARI	1	US	US	SM	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00
4233	187	ACQUISTI PER FESTA DEGLI ALBERI	1	US	US	SM	2.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
5121	58	MATERIALE E RIVISTE PER BIBLIOTECA	1	US	US	SM	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
5233	178	CONCORSO IN INIZIATIVE RIVOLTE AI GIOVANI	1	US	US		3.550,00	3.550,00	3.550,00	993,80
5233	179	ATTIVITA' CULTURALI RIVOLTE ALLA TERZA ETA'	1	US	US		10.900,00	10.900,00	10.900,00	3.643,24
5233	180	SPESE PER ATTIVITA' SOCIO-CULTURALI	1	US	US	SM	14.000,00	14.000,00	14.000,00	4.326,83
5261	380	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE	1	US	US		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
6333	181	SPESE PROMOZIONE ATTIVITA' SPORTIVE	1	US	US	SM	500,00	500,00	500,00	0,00
6333	185	CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	1	US	US		2.300,00	2.300,00	2.300,00	3.000,00
6361	382	CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' SPORTIVE	1	US	US		11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
6361	383	CONTRIBUTO ALLE PRO LOCO	1	US	US		14.000,00	14.000,00	14.000,00	0,00

6361	384	CONTRIBUTO PER FESTA DELLO SPORT	1	US	US		4.000,00	0,00	0,00	0,00
6361	390	CONTRIBUTO SVILUPPO TURISTICO	1	US	US		7.000,00	7.000,00	7.000,00	2.634,00
9361	389	CONTRIBUTO AL CORPO DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI	1	US	US		13.500,00	13.500,00	13.500,00	0,00
9633	188	SERVIZIO CATTURA E CUSTODIA ANIMALI RANDAGI - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE	1	US	US	SM	500,00	500,00	500,00	0,00
10152	325	TRASFERIMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNE DI TRENTO	1	US	US		0,00	0,00	0,00	683,41
10152	342	GESTIONE ASILO NIDO	1	US	US		0,00	0,00	0,00	44.610,82
10153	320	TRASFERIMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO LAVIS M12P11	1	US	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
10153	325	TRASFERIMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNE DI TRENTO M12P11	1	US	US		4.550,00	0,00	0,00	0,00
10153	342	GESTIONE ASILO NIDO M12P11	1	US	US		206.000,00	206.000,00	206.000,00	0,00
10360	369	ASSISTENZA AGLI INDIGENTI INABILI RICOVERATI	1	US	UD		2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
10460	371	PROGETTO SERVIZI AUSILIARI DI UTILITA' SOCIALE INTERVENTO 19	1	US	US		1.900,00	1.900,00	1.900,00	0,00
10461	393	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER VOUCHER MUSICA	1	US	US		2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
12557	339	INDENNITA' DI RESIDENZA ALLA FARMACIA RURALE	1	US	US		100,00	100,00	100,00	0,00
21281	563	PROGRAMMI ED ATTREZZATURE INFORMATICHE	2	US	US		0,00	0,00	0,00	3.389,16
21281	567	PNRR -M1C1 IVESTIMENTO 1.3. CUPI51F22009830006 PIATTAFORMA DIGITALE	2	US	US		0,00	0,00	0,00	3.321,69
21281	569	PNRR M1C1 - INV. 1.4.3. "ADOZIONE APP IO" - CUP I71F24000100006	2	US	US		0,00	0,00	0,00	2.181,36
29388	586	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VVFF DI ZAMBANA	2	US	US		2.000,00	0,00	0,00	0,00
29388	587	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VVFF NAVE SAN ROCCO	2	US	US		2.000,00	0,00	0,00	4.145,60
		TOTALE					**1.617.120,00**	**1.595.070,00**	**1.595.070,00**	**491.567,99**

UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI

Responsabile: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - categoria D livello Base- Telch Anna

COMPETENZE GENERALI:

Attua le previsioni del piano triennale anticorruzione e nello specifico, con riferimento a tutte le competenze devolute con il presente atto di indirizzo svolge attività di:

- collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Al Responsabile dell'Ufficio spetta la direzione del personale assegnato, compresa la ripartizione dei compiti.

Nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile di procedimento e, ricorrendone il caso, individua con atto scritto il responsabile dell'istruttoria di ciascun procedimento amministrativo rientrante nelle proprie attribuzioni.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo regolamento europeo 2016/679, è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Nelle materie attribuite alla sua competenza attua il sistema di misure, procedure e controlli previsti dal vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che, attraverso la mappatura dei rischi, individua le azioni da porre in essere per prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti.

Risponde della tempestiva e corretta trasmissione dei dati da pubblicare nell'apposita sezione della partizione del sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente". Effettua il monitoraggio dei dati pubblicati e cura la trasmissione con la necessaria tempestività, alla persona incaricata del materiale caricamento dei dati, dei dati e della documentazione attribuiti alla sua competenza nel rispetto delle scadenze di aggiornamento.

Nelle materie devolute alla competenza dell'Ufficio rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Rientrano nei compiti dell'Ufficio e sono attribuite alla competenza del responsabile dell'Ufficio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

Adotta gli atti di gestione relativi ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e delle priorità date.

La normale attività del servizio è orientata a garantire una buona prestazione interna ed esterna mantenendo le basi di dati informatiche connesse alla gestione del bilancio nei vari aspetti, finanziario, economico, patrimoniale e fiscale.

Armonizzazione contabile

A decorrere dal 2017 gli enti locali trentini adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.lgs. 118/2011 e ss.mm (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria. E' cura del servizio finanziario adempiere agli obblighi previsti dalla normativa sopra richiamata e verificare la corretta applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata introdotto dal D.Lgs. 118/2011 nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di accertamento di entrate o impegno di spese. Predispone le proposte di deliberazione la cui trattazione ed istruttoria sono demandate all'Ufficio.

Provvede in maniera costante al buon funzionamento del programma inventario, cura i rapporti con il Servizio di Tesoreria e si adopera perché risponda pienamente alle esigenze di tutta la struttura comunale e della collettività.

Predispone un programma di attività per il controllo sui tributi comunali, cura in particolare la gestione delle imposte comunali, recuperando l'arretrato, propone eventuali modifiche ai regolamenti in materia di tributi.

Predispone e sottoscrive le statistiche nei settori di competenza.

Predispone le schede d'inquadramento del personale, cura la gestione degli stipendi e degli oneri riflessi. Provvede al pagamento degli emolumenti e di ogni ulteriore competenza ai dipendenti.

In materia di personale adotta le determinazioni in cui il Segretario comunale è parte interessata.

Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile.

In particolare sono di competenza dell'Ufficio le seguenti attività:

Funzioni gestionali

1. è responsabile del servizio finanziario e dei tributi del Comune di Terre d'Adige;
2. nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri, delle priorità date e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni alle spese di funzionamento dell'ufficio, alle spese del servizio di tesoreria, alle spese di riscossione delle entrate, alle spese di accesso alle banche dati e per abbonamenti a riviste e editoria di settore, alle spese relative agli interessi passivi sulle anticipazioni di tesoreria, al rimborso dei tributi;
3. emissione degli ordinativi di incasso e di pagamento, con sottoscrizione unica dei mandati di pagamento, delle reversali d'incasso e dei flussi stipendi in formato elettronico;
4. adotta e sottoscrive tutti gli atti indicati nella sezione compiti in materia di tributi e tariffe;
5. adozione degli atti in cui il Segretario comunale è parte interessata, compresa l'assunzione di impegni di spesa per la partecipazione del Segretario comunale a corsi di formazione autorizzati dal Sindaco, nei limiti dei fondi complessivamente assegnati per la formazione del personale.

Altre funzioni:

1. economo comunale e agente contabile: provvede al pagamento delle spese e alla riscossione delle entrate, nel rispetto del regolamento di contabilità. Il fondo di anticipazione può essere utilizzato per il pagamento delle spese minute di carattere corrente e variabile previste dal regolamento di contabilità, purché d'importo unitario non superiore a €. 500,00=, qualora l'importo o la natura della prestazione sia tale da non rendere possibile il pagamento su fattura della medesima: nominata l'addetta rag. Chiara Sebastiani;
2. per le materie di competenza: acquisizione di CUP, CIG, inserimento sul portale Osservatorio P.A.T. (SICOPAT) dei CIG acquisiti, implementazione relative banche dati, REGIS;
3. è Punto ordinante per le forniture di beni e servizi riferiti all'Ufficio di cui è responsabile;
4. appone il visto di regolarità tecnica e della procedura di acquisizione del bene/servizio a margine delle fatture relative a spese ordinate dall'ufficio cui è preposto;
5. è responsabile del procedimento di approvazione del bilancio, di cui predispone la proposta di approvazione e i relativi allegati, dopo aver verificato l'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa quando proposte dagli Uffici o dagli organi di indirizzo politico amministrativo;
6. è responsabile della sezione economico-finanziaria del DUP;
7. collabora alla predisposizione delle proposte inerenti agli atti programmatici di indirizzo;
8. predispone le proposte di variazione delle previsioni del bilancio e relativi allegati;
9. predispone il rendiconto della gestione e di tutti gli allegati, compresa la proposta di deliberazione;
10. tiene la contabilità finanziaria e contabilità IVA;
11. è referente per la fatturazione elettronica;

12. predispone ed effettua invio telematico delle dichiarazioni fiscali dell'ente (IVA, IRAP, 770);
13. registra gli impegni di spesa, gli accertamenti di entrata;
14. esegue verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
15. tiene l'inventario, in collaborazione con gli Uffici tecnici comunali;
16. raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione, anche ai fini del perseguimento degli obiettivi del piano di miglioramento;
17. prospetti dimostrativi del saldo tra entrate finali e spese finali ai fini del contenimento dei saldi di finanza pubblica;
18. sottoscrive come responsabile di procedimento della corrispondenza tecnica di settore;
19. predispone le proposte di deliberazione e adotta le determinazioni interessanti le materie assegnate;
20. dà attestazione della copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa;
21. sottoscrive i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e di copertura finanziaria sulle determinazioni, segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
22. verifica i pagamenti canoni di concessione demaniali;
23. provvede alla liquidazione delle spese, in particolare:
    - liquidazione spese fisse e pagamenti utenze;
    - liquidazione delle spese impegnate, secondo quanto previsto nel regolamento di contabilità;
    - liquidazione quote associative o di partecipazione annua alle spese per le forme associate la cui adesione sia già stata deliberata dalla Giunta comunale;
    - liquidazione delle spese per consultazioni elettorali e referendarie, con relativo rendiconto;
    - riparto e liquidazione diritti di segreteria, con relativo rendiconto;
    - liquidazione delle indennità di carica e dei gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali;
    - liquidazione compenso al revisore dei conti;
    - rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico;
    - provvedimenti attinenti agli oneri a carico del Comune per la quota contributiva riconosciuta al Sindaco in misura proporzionale all'indennità di carica di cui al D.M. 25.05.2001 ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali;
    - liquidazione del trattamento di missione e rimborso delle spese di viaggio agli amministratori;
24. nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile dell'azione di produzione/trasmissione di dati, delle informazioni e dei documenti soggetti a obbligo di pubblicazione nella sezione del sito internet istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente", in conformità alle disposizioni del dlgs 33/2013 e della LR 10/2014 e ss.mm. e i.;
25. aggiorna ed adegua alla scadenza i contratti assicurativi in essere, approva le stime redatte dell'ufficio tecnico inerenti i valori degli immobili assicurati;

26. Scuola Infanzia Girotondo: provvede, nell'ambito del servizio e di concerto con il personale della scuola dell'infanzia, all'acquisto dei generi alimentari, delle suppellettili e del materiale di pulizia per il funzionamento della mensa scolastica e del servizio di pulizia, nonché del materiale didattico chiesto dal personale insegnante ed autorizzato dalla Coordinatrice didattica. Provvede alla riscossione delle rette di frequenza alla mensa scolastica ed alla rendicontazione delle spese sostenute al Servizio Scuole Materne della Provincia Autonoma di Trento;
27. Servizio Nido d'infanzia presso la struttura di Nave San Rocco: approva la graduatoria dei bambini, gestisce il rapporto finanziario con la società aggiudicataria dell'appalto della gestione e con la Scuola materna equiparata di Nave San Rocco a cui si è appaltata la fornitura dei pasti per il nido d'infanzia, riscuote le rette dalle famiglie.
28. Servizio Nido familiare Tagesmutter: segue gli aspetti organizzativi e convenzionali del servizio e sulla base dell'apposito Regolamento comunale, autorizza l'ammissione a contributo dei soggetti richiedenti. Rimane in capo al Segretario comunale la formalizzazione dell'accordo/ convenzione con i gestori del servizio.

COMPITI IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE:

1. tenuta fascicoli del personale, registrazione orario lavoro e assenze del personale;
2. adempimenti contabili e fiscali in materia di personale e trattamento economico ai dipendenti (con esclusione dei provvedimenti di inquadramento, di indennità e di FOREG, attribuiti alla competenza del Segretario comunale);
3. referente unico per la trasmissione dei dati previdenziali ai sensi delle disposizioni di legge in materia;
4. cura i rapporti con i terzi incaricati del servizio di gestione delle paghe;
5. provvede all'invio telematico delle dichiarazioni in materia di personale, rilevazioni, statistiche e conto annuale;
6. liquidazione del lavoro straordinario;
7. liquidazione del trattamento di missione al personale previsti da norme di legge, regolamento, accordi sindacali;
8. rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico e versamenti contributivi per amministratori a carico del Comune.

TRIBUTI - TARIFFE – GESTIONE DELLE ENTRATE

Funzioni gestionali attribuite:

1. è funzionario responsabile dell'Imposta Immobiliare Semplice (IMIS), ai sensi dell'art. 8, comma 5, della L.P. 14/2014, svolge le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale;
2. è funzionario responsabile della riscossione, liquidazione e accertamento delle entrate tributarie, patrimoniali, provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo, connesse a tariffa o a contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri servizi. Adotta i relativi provvedimenti compresa la sottoscrizione dei ruoli per la riscossione coattiva, in collaborazione con Trentino Riscossioni;

3. è funzionario responsabile e cura i rapporti in materia di tariffa rifiuti con l'ente gestore del servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
4. è funzionario responsabile e cura i rapporti in materia di tariffe del servizio idrico con la società affidataria dei servizi di acquedotto e fognatura;
5. è funzionario responsabile in materia di gestione della destinazione delle sanzioni amministrative pecuniarie -nell'esercizio di riferimento- per violazioni al Codice della strada ai sensi degli articoli 208 e 142 commi 12-bis, 12-ter, 12-quater del D.Lgs. 285/1992;
6. predispone le proposte di deliberazione inerenti tariffe, imposte e tasse.

SPESE DI RAPPRESENTANZA:

Per le tipologie di spesa e le modalità di gestione delle spese di rappresentanza si richiamano gli articoli dal 44 al 47 del Regolamento di contabilità.

ALTRE COMPETENZE ASSEGNATE:

1. provvede all'acquisto di materiale d'ufficio di uso generale;
2. cura, in collaborazione con il Segretario comunale, l'attività di gestione relativa a manutenzione di hardware e software, manutenzione fotocopiatori ed attrezzature d'ufficio ed i relativi acquisti;
3. cura la gestione finanziario-contabile dell'Associazione Forestale Paganella-Brenta;
4. è designato alla compilazione ed aggiornamento BDAP per la parte relativa alla contabilità.

INTERVENTI SUI QUALI È AUTORIZZATA L'EFFETTUAZIONE DI SPESE DI MODESTA ENTITÀ E DI CARATTERE VARIABILE E RICORRENTE:

I fondi assegnati per tali spese sono indicati, con apposita sigla, nel prospetto contabile del budget di spesa.

L'importo complessivo per spese minute di carattere ricorrente e variabile è autorizzato per i capitoli nel prospetto sotto riportato.

INTERVENTI PNRR: sui vari avvisi attivati dal 2022, l'Ufficio è responsabile della funzione di controllo contabile degli interventi.

BUDGET DI SPESA:

I budget di spesa assegnati corrispondono agli stanziamenti dettagliati nei capitoli e articoli di spesa.

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO:

Le risorse impiegate sono quelle ordinarie, non distinguibili.

PERSONALE ASSEGNATO:

All'Ufficio Ragioneria e Tributi sono assegnati:

- funzionario contabile categoria D livello base: Telch Anna [36 ore settimanali];
- assistente amministrativo/contabile categoria C livello Base: Federica Pisetta [36 ore settimanali];
- assistente amministrativo/contabile categoria C livello Base: Sebastiani Chiara [36 ore settimanali].

Le due figure professionali di assistente amministrativo/contabile sono interscambiabili.

MEZZI:

La strumentazione ed i beni in dotazione all' Ufficio.

OBIETTIVI OPERATIVI:

Per quanto riguarda gli obiettivi del Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Ufficio, si rimanda alla scheda obiettivi 2026 della P.O.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI:

Si rimanda alla scheda di valutazione della P.O. 2025.

INDICATORI DI ATTIVITÀ:

n. accertamenti
n. ordinativi di incasso
n. sospesi attivi di tesoreria
n. fatture passive
n. fatture liquidate
n. mandati
n. impegni
n. soggetti ai quali si applica ritenuta fiscale
n. variazioni del bilancio;
n. contatti con l'Organo di revisione;
n. versamenti fiscali eseguiti;
n. fatture d'acquisto rilevanti IVA;
n. fatture attive;
n modelli fiscali;
n. contribuenti;
n. avvisi di accertamento IMIS;
n. rimborsi ai contribuenti;
n. proposte di delibere;
n. determinazioni
n. buoni d'ordine.
n. CIG acquisti e gestiti.

INTERVENTI ASSEGNATI:

allegata tabella sotto riportata.

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Resp.	R. Proc.	Cod. Stat.	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Residui Presunti
1130	80	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	1	UF	UF		112.500,00	112.500,00	112.500,00	18.844,06
1130	81	INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	1	UF	UF		6.000,00	6.000,00	6.000,00	1.370,00
1130	82	INDENNITA' DI PRESENZA AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI	1	UF	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	681,60
1173	440	I.R.A.P. - ORGANI ISTITUZIONALI	1	UF	UF		11.000,00	11.000,00	11.000,00	4.661,13
1212	14	RETRIBUZIONE RISULTATO - SEGRETERIA GENERALE	1	UF	UF		9.996,00	9.996,00	9.996,00	0,00
1212	22	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO	1	UF	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	770,08
1221	49	STAMPATI, CANCELLERIA	1	UF	UF	SM	2.500,00	2.500,00	2.500,00	393,57
1221	50	MATERIALE VARIO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	1	UF	UF	SM	500,00	500,00	500,00	192,76
1221	56	TASSE AUTOMOBILISTICHE	1	UF	UF		350,00	350,00	350,00	0,00
1231	109	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	1	UF	UF		5.900,00	5.900,00	5.900,00	5.900,00
1231	112	SERVIZIO GESTIONE STIPENDI	1	UF	UF		6.000,00	6.000,00	6.000,00	635,19
1231	116	CONV. CONSORZIO COMUNI PER FISCALITA'	1	UF	UF	SM	900,00	900,00	900,00	366,00
1238	260	GAS METANO - SEGRETERIA GENERALE	1	UF	UF		20.000,00	20.000,00	20.000,00	4.983,14
1238	261	TELEFONO - SEGRETERIA GENERALE	1	UF	UF	SM	3.000,00	3.000,00	3.000,00	859,30
1238	262	ENERGIA ELETTRICA - SEGRETERIA GENERALE	1	UF	UF		17.000,00	17.000,00	17.000,00	8.911,33
1238	263	UTENZE ACQUE MUNICIPIO, AMBULATORI, UFFICIO POSTALE	1	UF	UF		2.100,00	2.100,00	2.100,00	0,00
1238	264	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI - SEGRETERIA GENERALE	1	UF	UF		1.500,00	1.500,00	1.500,00	28,20
1238	265	TELEFONO MOBILE PER FUNZIONAMENTO UFFICI	1	UF	UF	SM	200,00	200,00	200,00	261,94
1238	266	TARIFFA RIFIUTI MUNICIPIO	1	UF	UF		5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.595,64
1238	267	SPESE CONDOMINIALI SALA CIVICA	1	UF	UF		3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
1251	313	QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA	1	UF	UF		700,00	700,00	700,00	0,00
1270	420	VERSAMENTO I.V.A. A DEBITO SU ATTIVITA' COMMERCIALI	1	UF	UF		30.000,00	25.000,00	25.000,00	6.787,05
1271	440	I.R.A.P. - SEGRETERIA GENERALE	1	UF	UF		15.000,00	15.000,00	15.000,00	4.257,03
1271	445	IMPOSTA SULLA RIVALUTAZIONE ANNUA DEL TFR	1	UF	UF		5.500,00	5.500,00	5.500,00	491,46
1333	176	SPESE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	1	UF	UF		3.000,00	2.000,00	2.000,00	284,29
1363	399	SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI COMUNALI	1	UF	UF		2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
1371	440	I.R.A.P. - GESTIONE FINANZIARIA	1	UF	UF		11.000,00	11.000,00	11.000,00	5.966,84
1537	100	ACQUA EDIFICIO PLURIUSO	1	UF	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	150,33
1537	267	RIFIUTI IMMOBILI IN PAGANELLA	1	UF	UF		100,00	100,00	100,00	0,00
1537	268	ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI IN PAGANELLA	1	UF	UF		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.217,70
1537	269	ACQUA IMMOBILI IN PAGANELLA	1	UF	UF		300,00	300,00	300,00	0,00

1538	261	TELEFONO -EDIFICIO PLURIUSO	1	UF	UF	SM	800,00	800,00	800,00	260,60
1538	262	ENERGIA ELETTRICA: EDIFICIO PLURIUSO	1	UF	UF		10.500,00	10.500,00	10.500,00	5.330,57
1538	265	GAS METANO - EDIFICIO PLURIUSO E PALESTRA NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF		22.000,00	22.000,00	22.000,00	5.237,51
1538	266	TARIFFA RIFIUTI EDIFICIO PLURIUSO	1	UF	UF		1.600,00	1.600,00	1.600,00	0,00
1571	440	I.R.A.P. - GESTIONE DEI BENI	1	UF	UF		12.700,00	12.700,00	12.700,00	5.802,59
1671	440	I.R.A.P. - UFFICIO TECNICO	1	UF	UF		4.800,00	4.800,00	4.800,00	2.101,23
1711	5	ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - UFFICIO DEMOGRAFICO	1	UF	UF		3.400,00	3.400,00	3.400,00	1.548,51
1771	440	I.R.A.P. - UFFICIO DEMOGRAFICO	1	UF	UF		6.300,00	6.300,00	6.300,00	2.064,65
1871	440	I.R.A.P. - PROFESSIONISTI	1	UF	UF		2.500,00	1.500,00	1.500,00	2.697,68
1899	493	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	1	UF	UF		16.001,84	21.152,64	17.847,64	0,00
4121	57	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SCUOLA INFANZIA - EX ZAMBANA -	1	UF	UF	SM	2.500,00	2.500,00	2.500,00	181,29
4121	58	MATERIALE DIDATTICO - SCUOLA INFANZIA - EX ZAMBANA	1	UF	UF	SM	2.000,00	2.000,00	2.000,00	223,26
4121	59	GENERI ALIMENTARI - SCUOLA INFANZIA - EX ZAMBANA -	1	UF	UF		36.000,00	36.000,00	36.000,00	6.208,35
4122	100	ACQUISTO ACQUA PER SCUOLA INFANZIA - EX ZAMBANA -	1	UF	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
4138	261	TELEFONO - SCUOLA INFANZIA - EX ZAMBANA	1	UF	UF	SM	1.000,00	1.000,00	1.000,00	189,82
4138	262	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA INFANZIA- EX ZAMBANA	1	UF	UF		4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.049,80
4138	265	GAS - SCUOLA INFANZIA - EX ZAMBANA	1	UF	UF		18.000,00	18.000,00	18.000,00	7.799,22
4138	266	TARIFFA RIFIUTI SCUOLA INFANZIA - EX ZAMBANA	1	UF	UF		3.800,00	3.800,00	3.800,00	0,00
4171	440	I.R.A.P. - SCUOLA INFANZIA	1	UF	UF		6.700,00	6.700,00	6.700,00	2.496,41
4221	57	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SCUOLE ELEMENTARI	1	UF	UF	SM	2.500,00	2.500,00	2.500,00	102,38
4222	100	ACQUISTO ACQUA PER SCUOLE ELEMENTARI E MENSA EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF	SM	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
4238	261	TELEFONO - SCUOLE ELEMENTARI	1	UF	UF	SM	2.400,00	2.400,00	2.400,00	806,75
4238	262	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLE ELEMENTARI E MENSA EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF	SM	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.816,55
4238	265	GAS METANO - SCUOLE ELEMENTARI E MENSA EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF		20.000,00	20.000,00	20.000,00	5.768,84
4238	266	TARIFFA RIFIUTI SCUOLE ELEMENTARI E MENSA EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF	SM	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
4352	317	TRASFERIMENTO PER IL FUNZIONAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO	1	UF	UF		15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
5138	261	TELEFONO - BIBLIOTECA - STRUTTURA EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF		800,00	800,00	800,00	213,50
5138	262	ENERGIA ELETTRICA - BIBLIOTECA STRUTTURA EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF		700,00	700,00	700,00	247,41
5138	265	TARIFFA RIFIUTI BIBLIOTECA STRUTTURA EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF		400,00	400,00	400,00	0,00
5138	266	TARIFFE SERVIZIO IDRICO BIBLIOTECA STRUTTURA EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF		200,00	200,00	200,00	0,00
5152	315	TRASFERIMENTO PER IL SERVIZIO BIBLIOTECA IN CONVENZIONE -	1	UF	UF		45.000,00	45.000,00	45.000,00	42.000,00
6238	260	GAS PER RISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF		2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.040,72
6238	262	ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI	1	UF	UF		5.000,00	1.000,00	1.000,00	5.685,72
6238	265	TARIFFA RIFIUTI IMPIANTI SPORTIVI	1	UF	UF		300,00	300,00	300,00	291,31
6238	266	TARIFFE SERVIZIO IDRICO IMPIANTI SPORTIVI	1	UF	UF		200,00	200,00	200,00	0,00
6333	182	ACQUISTI PER PROMOZIONE ATTIVITA' SPORTIVE	1	UF	UF	SM	800,00	800,00	800,00	0,00
8238	262	ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI E SERVOSCALA EX NAVE SAN ROCCO	1	UF	UF		30.000,00	30.000,00	30.000,00	20.551,83
9430	409	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO BIM PER ACQUEDOTTO	1	UF	UF		60,00	0,00	0,00	0,00
9431	100	ACQUISTO ACQUA FONTANA , CHIESA, PARCHI, CIMITERO ECC.	1	UF	UF		1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00
9431	103	CANONI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1	UF	UF		2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00

9431	111	SERVIZIO DEPURAZIONE - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1	UF	UF		130.000,00	130.000,00	130.000,00	122.223,82
9538	262	ENERGIA ELETTRICA - CENTRO RACCOLTA MATERIALI	1	UF	UF		250,00	250,00	250,00	74,57
9538	266	TARIFFE SERVIZIO IDRICO CENTRO RACCOLTA MATERIALI	1	UF	UF		150,00	150,00	150,00	0,00
9563	399	AGEVOLAZIONI TARIFFA RIFIUTI - ACQUISTO PANNOLINI LAVABILI E TESSILI SANITARI	1	UF	UF		4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00
10081	1	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	1	UF	UF		18.997,16	18.665,36	18.665,36	0,00
10153	321	CONVENZIONE PER SERVIZIO TAGESMUTTER M12P11	1	UF	UF		30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00
10538	266	TARIFFE SERVIZIO IDRICO CIMITERO	1	UF	UF		400,00	400,00	400,00	52,98
41301	595	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	5	UF	UF		500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00
41311	620	RECUPERO QUOTA EX FIM PER ESTINZIONE MUTUI	4	UF	UF		23.600,00	23.600,00	0,00	0,00
41313	678	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI CONSORZIO B.I.M. ADIGE PER ACQUEDOTTO	4	UF	UF		8.814,00	0,00	0,00	0,00
50122	0	RITENUTE EX CPDEL	7	UF	UF		50.000,00	50.000,00	50.000,00	12.594,40
50123	0	RITENUTE EX INADEL	7	UF	UF		15.000,00	15.000,00	15.000,00	3.841,33
50125	0	ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	7	UF	UF		5.000,00	5.000,00	5.000,00	657,10
50126	0	RITENUTE IRPEF LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO	7	UF	UF		120.000,00	120.000,00	120.000,00	41.536,33
50127	0	RITENUTE IRPEF LAVORO AUTONOMO	7	UF	UF		50.000,00	50.000,00	50.000,00	9.047,97
50129	0	RITENUTE SINDACALI	7	UF	UF		3.000,00	3.000,00	3.000,00	930,31
50130	0	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	7	UF	UF		9.000,00	9.000,00	9.000,00	0,00
50131	0	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE	7	UF	UF		3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
50132	0	ALTRE RITENUTE PER CONTO DI TERZI	7	UF	UF		50.000,00	50.000,00	50.000,00	184.040,25
50132	10	RISCOSSIONE IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI	7	UF	UF		1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00
50133	0	DEPOSITI CAUZIONALI	7	UF	UF		30.000,00	30.000,00	30.000,00	94.125,31
50134	0	RIMBORSI SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	7	UF	UF		10.000,00	10.000,00	10.000,00	5.252,90
50134	2	IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' ISTITUZIONALE	7	UF	UF		300.000,00	300.000,00	300.000,00	91.504,82
50134	3	IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' COMMERCIALE	7	UF	UF		100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00
50134	4	IVA SPLIT PAYMENT REVERSE CHARGE	7	UF	UF		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
50135	0	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	7	UF	UF		2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00
50136	0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	7	UF	UF		20.000,00	20.000,00	20.000,00	245,00
		TOTALE					**2.068.419,00**	**2.052.364,00**	**2.025.459,00**	**762.452,23**

UFFICIO DEMOGRAFICO

Responsabile: **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO -categoria C livello Evoluto- Brugnara Viviana**

COMPETENZE GENERALI:

Attua le previsioni del piano triennale anticorruzione e nello specifico, con riferimento a tutte le competenze devolute con il presente atto di indirizzo svolge attività di:

- collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Al Responsabile dell'Ufficio Demografico spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'eventuale attribuzione delle responsabilità di procedimento.

Rientrano nei compiti dell'Ufficio Demografico tutte le attività relative alla materia di anagrafe, rilascio carte identità elettronica, elettorale, leva militare, stato civile e statistica, attività connesse alle denunce di morte, pratiche sepoltura e cimiteriali, pubblica sicurezza e quelle che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del servizio stesso.

Nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile di procedimento e, ricorrendone il caso, individua con atto scritto il responsabile dell'istruttoria.

Coordina l'attività di sportello del Servizio Anagrafico.

Nelle materie attribuite alla sua competenza attua il sistema di misure, procedure e controlli previsti del vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione, che, attraverso la mappatura dei rischi, individua le azioni da porre in essere per prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti.

Risponde della tempestiva e corretta trasmissione dei dati da pubblicare nell'apposita sezione della partizione del sito web "Amministrazione Trasparente". Effettua il monitoraggio dei dati pubblicati e cura la trasmissione alla persona incaricata del materiale caricamento dei dati, con la necessaria tempestività dei dati e della documentazione attribuiti alla sua competenza nel rispetto delle scadenze di aggiornamento.

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

Adotta gli atti di gestione che si riferiscono ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e delle priorità date.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 del nuovo regolamento europeo 2016/679, è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Sono devolute al responsabile dell'Ufficio Demografico le seguenti competenze:

Funzioni gestionali:

1. nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri, delle priorità date e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni alle spese di funzionamento dell'ufficio, alle spese riferite a competizioni elettorali e referendarie, non attribuite espressamente alla competenza del segretario comunale, alle spese minute di carattere corrente e variabile;
2. adotta gli atti di gestione relativi a forniture e servizi necessari per consultazioni elettorali e referendarie, nei limiti degli stanziamenti assegnati, compreso il rilascio di atti per l'attribuzione delle competenze ai componenti di seggio;
3. adotta gli atti di gestione relativi a forniture e servizi necessari allo svolgimento dei censimenti.

Altre funzioni:

1. è Punto ordinante per le forniture di beni e servizi riferiti all'ufficio di cui è responsabile;
2. appone il visto di regolarità tecnica e della procedura di acquisizione del bene/servizio a margine delle fatture relative a spese ordinate dall'ufficio cui è preposto;
3. predispone le proposte di deliberazione e adotta le determinazioni interessanti le materie assegnate;
4. è responsabile di tutte le attività che sono attribuite, in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica, per legge, statuto, regolamento, delibere comunali o atti di organizzazione;
5. è responsabile dell'ufficio elettorale, compie gli atti di cui all'art. 2 comma 30 della legge 244/2007, non di competenza della Commissione elettorale comunale;
6. è responsabile degli adempimenti in materia di assunzione/ospitalità cittadini dell'Unione europea ed extracomunitari;
7. cura la tenuta dell'albo dei giudici popolari, assiste la Commissione in qualità di segretario;
8. cura gli adempimenti relativi alle nuove modalità di autenticazione degli atti di alienazione e di costituzione di diritti reali di garanzia di beni mobili registrati di cui all'art. 7 del D.L. 4.07.2006 n. 223;
9. attribuisce il "bonus bebè" a tutti i nuovi nati, rilasciando il relativo buono spesa;
10. predispone e sottoscrive le statistiche nei settori di competenza;
11. cura, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale, gli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
12. provvede all'istruttoria o è responsabile delle attività economiche, anche tramite l'utilizzo del portale SUAP, in materia di:
    a. pubblici esercizi, comprese le autorizzazioni sanitarie;
    b. commercio fisso ed ambulante;
    c. licenze e/o autorizzazioni diverse per l'esercizio di professioni, nei casi di competenza;
    d. vendita di propri prodotti da parte degli agricoltori;
    e. licenze di pubblica sicurezza;
    f. autonoleggio da rimessa e da piazza con conducente e relativa autorizzazione;
    g. agriturismo, compresa l'attribuzione della classificazione agrituristica;
    h. altre attività economiche.
13. attività di controllo sulle comunicazioni obbligatorie in materia di pubblica sicurezza di cui al R.D. 18.06.1931, n. 773 "Testo Unico delle leggi di P.S." ed il relativo Regolamento di esecuzione;
14. provvedimenti in materia di igiene e sanità animale;
15. autorizzazione di macellazione a domicilio per uso privato;
16. servizio di notificazioni richieste dagli uffici e da altre amministrazioni comunali e la tenuta del relativo registro;
17. della gestione dei depositi nella Casa Comunale;
18. inserimento sul portale Osservatorio P.A.T. (SICOPAT) dei CIG acquisiti per gli acquisti di competenza;

19. nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile dell'azione di produzione/trasmissione di dati, delle informazioni e dei documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione nella sezione del sito internet istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente", in conformità alle disposizioni del dlgs 33/2013 e della LR 10/2014 e ss.mm. e i.;
20. è designato quale responsabile dei procedimenti gestiti sulla piattaforma GePI e sulla piattaforma SGATE
21. istruttoria, in collaborazione con l'Ufficio Segreteria, delle prenotazioni e rilascio autorizzazioni per l'utilizzo delle strutture culturali e sportive comunali: sale civiche, palestre, impianti sportivi, teatro, tettoia, ecc..

ULTERIORI COMPETENZE:

Oltre alle competenze conseguenti alle materie oggetto di devoluzione, di cui sopra:

1. sottoscrive come responsabile di procedimento la corrispondenza tecnica di settore;
2. esprime i pareri di regolarità tecnico amministrativa sulle proposte di deliberazione nelle materie assegnate;
3. procedimenti connessi al servizio elettorale;
4. si occupa delle pratiche attribuite alla competenza del servizio demografico per quanto riguarda i servizi funerari, cioè tutte quelle attività che, a tutela della salute pubblica e della dignità umana, il Comune svolge in conseguenza dell'estinzione della vita umana. Le attività assegnate non comprendono la manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero e le autorizzazioni alla posa lapide. Tra questi si distinguono i servizi cimiteriali che riguardano le attività dirette al seppellimento delle salme e, precisamente i servizi di inumazione, tumulazione e la cremazione, nonché l'esumazione di competenza dell'Ufficio tecnico comunale;
5. compartecipazione spesa ricoveri R.S.A.

Collabora con il Segretario comunale nell'organizzazione del personale in occasione delle aperture degli Uffici e della distribuzione del lavoro straordinario in occasione delle consultazioni elettorali, referendarie; fornisce assistenza per gli atti di competenza dell'Ufficio ed in particolare per quelli inerenti consultazioni elettorali e/o referendarie.

INTERVENTI SUI QUALI È AUTORIZZATA L'EFFETTUAZIONE DI SPESE DI MODESTA ENTITÀ E DI CARATTERE VARIABILE E RICORRENTE:

L'importo complessivo per spese minute di carattere ricorrente e variabile è autorizzato per i capitoli nel prospetto sotto riportato.

BUDGET DI SPESA:

I budget di spesa assegnati corrispondono agli stanziamenti dettagliati nei capitoli e articoli di spesa.

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO:

Le risorse impiegate sono quelle ordinarie, non distinguibili.

PERSONALE ASSEGNATO:

All'Ufficio Demografico sono assegnati:
- collaboratore amministrativo categoria C livello Evoluto: Brugnara Viviana [36 ore settimanali];
- assistente amministrativo-contabile categoria C livello Base: Pasolli Lucia [36 ore settimanali].

MEZZI:

La strumentazione e i beni in dotazione all'Ufficio.

OBIETTIVI OPERATIVI:

Adempimenti definiti negli obiettivi fissati in relazione all'indennità Area direttiva.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI:

Verifica annuale sul rispetto degli obiettivi ai fini della liquidazione dell'indennità area direttiva.

INDICATORI DI ATTIVITÀ:

n. certificati rilasciati
n. pratiche immigrazione
n. pratiche emigrazione
n. variazioni anagrafiche
n. pratiche di acquisto-riacquisto cittadinanza
n. autentiche firme e copie
n. carte d'identità rilasciate
n. certificati di identità emessi
n. corrispondenza con altri uffici pubblici e privati
n. numeri civici assegnati
n. denominazione nuove vie e mutamenti toponimi
n. aggiornamenti schedario leva
n. aggiornamenti registro pensionati
n. atti di nascita iscritti e trascritti
n. atti di matrimonio iscritti e trascritti
n. atti di morte iscritti e trascritti
n. verbali pubblicazioni di matrimonio
n. attestazioni cittadini U.E.
n. consultazioni elettorali
n. iscrizioni elettorali
n. cancellazioni elettorali
n. iscrizioni albi
n. cancellazioni albi
n. questionari rilevati
n. inumazioni
n. esumazioni
n. uscita salme per altri comuni
n. entrata salme da altri comuni

n. cremazioni
n. ore dedicate al pubblico
n. buoni d'ordine
n. determinazioni
n. CIG acquisti e gestiti.

INTERVENTI ASSEGNATI:
Allegata tabella sotto riportata.

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Resp.	R Proc.	Cod. Stat.	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Residui Presunti
1721	49	STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO - UFFICIO DEMOGRAFICO	1	UD	UD	SM	1.000,00	1.000,00	1.000,00	548,07
1733	165	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	1	UD	UD		4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,16
1733	166	RESTITUZIONE SOMME NON DOVUTE AI MINISTERI	1	UD	UD		500,00	500,00	500,00	0,00
1752	318	CONCORSO SPESE COMMISSIONE ELETTORALE	1	UD	UD		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
10461	390	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER NUOVI NATI	1	UD	UD	SM	3.000,00	3.000,00	3.000,00	204,62
50133	1	RIMBORSO CARTA IDENTITA ELETTRONICA	7	UD	UD		8.000,00	8.000,00	8.000,00	50,37
		TOTALE					**17.500,00**	**17.500,00**	**17.500,00**	**803,22**

UFFICIO TECNICO – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: **COLLABORATORE TECNICO -categoria C livello Evoluto- Saltori Marco**

COMPETENZE GENERALI:

Al Responsabile dell'Ufficio tecnico spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'eventuale attribuzione delle responsabilità di procedimento.

Rientrano nei compiti di questo Ufficio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio stesso.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo regolamento europeo 2016/679, è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Nelle materie attribuite alla sua competenza attua il sistema di misure, procedure e controlli previsti dal vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione, che attraverso la mappatura dei rischi individua le azioni da porre in essere per prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti.

Risponde della tempestiva e corretta trasmissione dei dati da pubblicare nell'apposita sezione della partizione del sito web "Amministrazione Trasparente". Effettua il monitoraggio dei dati pubblicati e cura la trasmissione alla persona incaricata del materiale caricamento dei dati, con la necessaria tempestività dei dati e della documentazione attribuiti alla sua competenza nel rispetto delle scadenze di aggiornamento.

Nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile di procedimento e rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza.

Predispone e sottoscrive le statistiche nei settori di competenza.

Sono devolute al responsabile dell'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata le seguenti competenze.

Sostituto del geom. Saltori Marco in caso di assenza o impedimento è il responsabile dell'Ufficio patrimonio e nel caso di assenza di quest'ultimo il responsabile dell'Ufficio lavori pubblici.

Nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri, delle priorità date e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni alle spese di funzionamento dell'ufficio.

COMPETENZE GENERALI:

attua le previsioni del piano triennale anticorruzione e nello specifico, con riferimento a tutte le competenze devolute con il presente atto di indirizzo svolge attività di:

- collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.
- è Punto ordinante per le forniture di beni e servizi da acquisire nei mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 riferiti all'ufficio di cui è responsabile;
- appone il visto di regolarità, tecnica e della procedura di acquisizione del bene/servizio/lavoro/fornitura, a margine delle fatture relative a spese ordinate dall'ufficio cui è preposto e a lavori in economia;
- predispone di proposte di deliberazione e adotta determinazioni interessanti le materie assegnate;

1. come responsabile di procedimento sottoscrive la documentazione endoprocedimentale e rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
2. se incaricato dall'amministrazione svolge le attività tecniche di progettazione/redazione di perizie di spesa e di direzione lavori per interventi in economia;
3. nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile dell'azione di produzione/trasmissione di dati, delle informazioni e dei documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione nella sezione del sito internet istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente", in conformità alle disposizioni del dlgs 33/2013 e della LR 10/2014 e ss.mm. e i.;
4. è responsabile della gestione del cimitero comunale, delle inumazioni/tumulazioni/esumazioni/estumulazioni, sottoscrive gli atti di autorizzazione alla posa di lapide. In sostituzione del Responsabile dell'Ufficio Demografico, la competenza attribuita comprende la trattazione degli atti di competenza dell'Ufficio demografico inerenti all'accoglimento delle denunce di morte e le autorizzazioni di polizia mortuaria, tra cui a titolo esemplificativo si citano le autorizzazioni al seppellimento, alla cremazione, al trasporto di cadavere ecc.;

5. in collaborazione con il Sindaco, o suo delegato, e avvalendosi della collaborazione del Corpo di Polizia Locale - Servizio Associato - e dei custodi forestali esercita il potere di vigilanza e di controllo sul territorio comunale in materia di tutela dell'ambiente, secondo la normativa vigente. Esercita gli accertamenti personalmente o coordina e segue come responsabile gli interventi e le attività che si dovessero rendere necessarie;
6. autorizza le manifestazioni promosse nell'ambito comunale, con particolare riferimento alla pubblica sicurezza, alle deroghe acustiche, alle occupazioni di suolo pubblico, previo visto di presa visione del Sindaco;
7. collabora con il Servizio finanziario per la gestione dell'IMIS con riferimento al P.R.G./Piani attuativi ed ai valori delle aree edificabili;
8. cura gli aspetti tecnici, relativi a rilievi, verifiche lotti etc. dei terreni demaniali in sub concessione dalla Provincia Autonoma di Trento al Comune e la gestione degli orti sociali comunali;
9. inserimento sul portale Osservatorio P.A.T. (SICOPAT) dei CIG acquisiti per gli acquisti di competenza;
10. provvede ad esercitare i compiti affidati al Responsabile del servizio gestione del patrimonio e al Responsabile dei lavori pubblici, in caso di assenza o di vacanza di entrambi i relativi Responsabili;
11. emette le ordinanze traffico, chiusura strade, ecc. per quanto di competenza;
12. provvede ad ogni ulteriore altra incombenza connessa con le competenze più sopra elencate e collabora con gli altri uffici nei modi e nelle forme stabilite dal Segretario comunale sulla base delle esigenze di servizio dell'Ente.
13. Cura le pratiche G.S.E.

SETTORE EDILIZIA ED URBANISTICA:

1. per l'affidamento degli incarichi inerenti alle materie e le funzioni in capo all'ufficio (ad esempio incarichi di redazione e/o varianti al PRG, frazionamenti, incarichi specifici di carattere ambientale, perizie di stima ecc.) istruisce e predispone la documentazione tecnica necessaria per l'individuazione dei professionisti esterni da invitare alla gara/confronto concorrenziale e/o altro;
2. autorizza i privati alla occupazione temporanea di suolo pubblico per cantieri edili e adotta l'eventuale ordinanza per temporanea chiusura o limitazione alla circolazione stradale previamente vistata per presa visione dal Sindaco o suo delegato;
3. sottoscrive le autorizzazioni agli enti gestori e ai privati in genere ad eseguire scavi su suolo per la posa di condotte di luce, gas, telefono, fognature e altri servizi;
4. sottoscrive le autorizzazioni all'allacciamento alla rete idrica e rete fognaria;
5. redige gli schemi di convenzioni urbanistiche ed espressione del relativo parere di regolarità tecnico-amministrativo;
6. coordina, gestisce ed esprime i relativi pareri tecnici in ordine all'approvazione dei Piani Regolatori Generali, Varianti, Piani attuativi e di lottizzazione, Regolamento edilizio. Coordina la pianificazione subordinata, curando i rapporti con i professionisti incaricati della redazione

del piano, cura altresì la gestione della pianificazione attuativa sia di iniziativa pubblica che privata;

7. gestisce i rapporti con la pianificazione sovraordinata (PUP, Piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche ecc.);
8. rilascia i permessi di costruire, nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale, previamente vistati per presa visione dal Sindaco o suo delegato;
9. verifica: SCIA, CILA, comunicazione opere libere, pareri di conformità urbanistica, pareri preventivi di fattibilità, controllo dei DURC on-line delle imprese esecutrici dei lavori, espressione parere tecnico sulle deroghe urbanistiche, idoneità dell'alloggio;
10. predispone le pratiche per la Commissione edilizia, ne cura l'istruttoria e sottoscrive i relativi pareri, partecipa alle sedute della Commissione edilizia relazionando sulle singole pratiche, la assiste tecnicamente e ne verbalizza la seduta, cura l'archiviazione e custodia dei relativi atti;
11. provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione, istruendo le relative proposte di deliberazione, nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
12. redige e sottoscrive gli elenchi e i registri pubblici dei permessi di costruire, S.C.I.A, C.I.L.A, comunicazione opere libere, autorizzazioni paesaggistiche di competenza del Sindaco;
13. è responsabile delle comunicazioni all'autorità giudiziaria inerenti all'esercizio delle attività di controllo in materia di edilizia privata;
14. in collaborazione con il Sindaco, o suo delegato, e avvalendosi della collaborazione del Corpo di Polizia Locale - Servizio Associato - e dei custodi forestali, svolge il controllo ed esercita il potere di vigilanza su ogni attività comportante trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale, irrogando le sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'istruzione per l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
15. controlla le pratiche di richiesta agibilità e ne richiede la documentazione mancante;
16. redige stime, perizie asseverate su mobili e immobili, rilievi, frazionamenti per l'interesse dell'Amministrazione comunale;
17. cura l'archiviazione di atti trasmessi da notai, i rapporti con i terzi per frazionamenti, accatastamenti;
18. collabora con il Segretario comunale nelle procedure e nella predisposizione degli atti necessari alle alienazioni, acquisti e permute, locazioni, concessioni di beni patrimoniali, demaniali, usi civici;
19. cura la raccolta e l'elaborazione delle informazioni statistiche relative all'attività edilizia e l'istruttoria relativa alle agibilità e controlli a campione sulle certificazioni di conformità degli edifici;
20. nell'attività di sportello fornisce chiarimenti su pratiche edilizie, effettua sopralluoghi, ricerche catastali, fondiarie e rilievi;
21. rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore;

22. firma gli attestati di deposito di frazionamento di cui alla L. 47/85;
23. sottoscrive le dichiarazioni attinenti alla tipologia di intervento da effettuarsi sugli edifici privati, soggetti ad opere edilizie ai fini dell'applicazione dell'aliquota IVA agevolata;
24. predispone le istanze tavolari e catastali.

INTERVENTI SUI QUALI È AUTORIZZATA L'EFFETTUAZIONE DI SPESE DI MODESTA ENTITÀ E DI CARATTERE VARIABILE E RICORRENTE:

L'importo complessivo per spese minute di carattere ricorrente e variabile è autorizzato per i capitoli nel prospetto sotto riportato.

BUDGET DI SPESA:

I budget di spesa assegnati corrispondono agli stanziamenti dettagliati nei capitoli e articoli di spesa.

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO:

Le risorse impiegate sono quelle ordinarie, non distinguibili.

PERSONALE ASSEGNATO:

Il collaboratore tecnico geom. Marco Saltori (36 ore settimanali), Responsabile dell'Ufficio.

MEZZI:

La strumentazione ed i beni in dotazione dell'Ufficio.

OBIETTIVI OPERATIVI:

Per quanto riguarda gli obiettivi del Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Ufficio, si rimanda alla scheda obiettivi 2026 della P.O.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI:

Si rimanda alla scheda di valutazione della P.O. 2025.

INDICATORI:

n. di pratiche edilizie presentate
n. di pratiche edilizie istruite
n. di pratiche edilizie esaminate dalla Commissione Edilizia
n. pareri di compatibilità urbanistica
n. sedute Commissione Edilizia
n. di permessi di costruire rilasciati
n. di autorizzazioni ambientali rilasciate
n. di C.D.U. rilasciati
n. sopralluoghi/visite ispettive
n. notifiche

n. istanze di permessi di costruire in sanatoria
n. di permessi di costruire in sanatoria rilasciate/denegate
n. abusi edilizi segnalati
n. pratiche di abusi edilizi istruiti
n. provvedimenti sanzionatori /ordinanze emesse
n. progetti urbanistici generali/attuativi istruiti
n. buoni d'ordine/determinazioni
n. pareri espressi su proposte di deliberazioni.
n. CIG acquisti e gestiti;

INTERVENTI ASSEGNATI:
Allegata tabella sotto riportata.

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Resp.	R. Proc.	Cod. Stat.	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Residui Presunti
1621	54	MATERIALE D'USO DI TIPO TECNICO - UFFICIO TECNICO	1	UT	UT	SM	600,00	600,00	600,00	86,60
1630	88	COMPENSI E SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA	1	UT	UT		500,00	500,00	500,00	1,83
1635	197	INCARICHI DI CONSULENZA URBANISTICA	1	UT	UT		500,00	500,00	500,00	488,35
10531	118	SERVIZI CIMITERIALI	1	UT	UT		3.000,00	3.000,00	3.000,00	963,80
21503	522	RIFACIMENTO MALGA ZAMBANA	2	UT	UT		0,00	0,00	0,00	76.814,82
21585	583	REDAZIONE PIANO P.E.B.A.	2	UT	UT		0,00	0,00	0,00	17.600,00
		TOTALE					**4.600,00**	**4.600,00**	**4.600,00**	**95.955,40**

UFFICIO TECNICO – UFFICIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile: FUNZIONARIO TECNICO -categoria D livello base- responsabile: Amedeo Frasnelli

COMPETENZE GENERALI:

Al Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'eventuale attribuzione delle responsabilità di procedimento.

Rientrano nei compiti di questo Ufficio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio stesso.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo regolamento europeo 2016/679 è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Nelle materie attribuite alla sua competenza attua il sistema di misure, procedure e controlli previsti dal vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione, che attraverso la mappatura dei rischi individua le azioni da porre in essere per prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti.

Risponde della tempestiva e corretta trasmissione dei dati da pubblicare nell'apposita sezione della partizione del sito web "Amministrazione Trasparente". Effettua il monitoraggio dei dati pubblicati e cura la trasmissione alla persona incaricata del materiale caricamento dei dati, con la necessaria tempestività dei dati e della documentazione attribuiti alla sua competenza nel rispetto delle scadenze di aggiornamento.

Nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile di procedimento e rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni

altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza.

Predispone e sottoscrive le statistiche nei settori di competenza;

Sono devolute al responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici le seguenti competenze:

1. Nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri, delle priorità date e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni alle spese di funzionamento dell'ufficio e all'acquisto del materiale necessario alla manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali assegnati alla propria competenza

Si richiama e costituisce parte integrante della presente sezione quanto riportato sotto il paragrafo *Attività contrattuale* situata nella parte introduttiva al presente atto;

1. progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.
2. è punto ordinante per le forniture di beni e servizi da acquisire nei mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 riferiti all'ufficio di cui è responsabile;
3. appone il visto di regolarità, tecnica e della procedura di acquisizione del bene/servizio/lavoro/fornitura, a margine delle fatture relative a spese ordinate dall'ufficio cui è preposto e a lavori in economia;
4. predispone le proposte di deliberazione apponendone il visto di regolarità tecnica e adotta le determinazioni interessanti le materie assegnate;
5. come responsabile di procedimento sottoscrive la documentazione e rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
6. svolge le attività tecniche di progettazione/redazione di perizie di spesa e di direzione lavori per interventi in economia;
7. nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile dell'azione di produzione/trasmissione di dati, delle informazioni e dei documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione nella sezione del sito internet istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente", in conformità alle disposizioni del dlgs 33/2013 e della LR 10/2014 e ss.mm. e i.;
8. attua le previsioni del piano triennale anticorruzione del Comune e nello specifico svolge attività di:
   - collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
   - collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
   - progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro

Sostituto del responsabile lavori pubblici in caso di assenza o impedimento è il geom. Alberto Scalzeri

COMPITI IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI:

Il Responsabile del servizio collabora alla stesura del programma delle opere pubbliche e della parte dei capitoli finanziari assegnati all'Ufficio. Gestisce i lavori pubblici sotto l'aspetto amministrativo e tecnico nei limiti degli indirizzi dati, segue i rapporti con la centrale di committenza per le procedure di affidamento dei lavori.

Al Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici sono attribuite le seguenti competenze:

1. manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture per la viabilità (a titolo esemplificativo: segnaletica orizzontale e verticale, impianti semaforici, pavimentazioni, opere d'arte, barriere di protezione, sgombero neve);
2. manutenzione straordinaria per importi di lavori superiori ad € 150.000,00, degli immobili di proprietà comunale;
3. cura gli aspetti tecnici concernenti le operazioni patrimoniali del Comune di propria competenza;
4. sottoscrive gli atti delle procedure concorrenziali di affidamento di appalti di servizi e forniture di competenza ed i relativi contratti (compresi ordinativi e adesioni a convenzioni in MEPAT-MEPA-CONSIP);
5. gestione di prelievi e analisi acque;
6. sulla base del programma delle opere pubbliche e degli indirizzi della Giunta e del Segretario comunale, nelle materie di competenza, è **Responsabile Unico di Progetto** dei lavori pubblici del Comune:
   - gestisce i rapporti con i professionisti incaricati, con le imprese appaltatrici, direzione lavori;
   - gestisce i rapporti con gli altri enti ai fini dell'acquisizione dei pareri di legge inerenti ai procedimenti in capo all'Ufficio Tecnico;
   - adotta proprie determinazioni relativamente alle procedure di appalto dei lavori pubblici che non ricadono nella competenza della Giunta;
   - vigila sull'esecuzione dei lavori pubblici e sui lavori di manutenzione;
   - sottoscrive gli atti inerenti le procedure di confronto concorrenziale per l'affidamento degli appalti di lavori pubblici;
   - approva le varianti progettuali, i nuovi prezzi, nei limiti indicati dalle norme in materia;
   - adotta i provvedimenti di autorizzazione al subappalto;
   - adotta i provvedimenti di svincolo cauzioni e ritenute di garanzia;
   - proroga i termini di esecuzione dei contratti di appalto dei lavori pubblici, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge;
   - provvede all'applicazione penali (la disapplicazione o riduzione è di competenza giuntale);
   - rilascio di certificato di esecuzione lavori;
   - approva gli atti di contabilità finale, i certificati di regolare esecuzione, gli atti di collaudo e i prospetti riepilogativi e di rendicontazione delle spese sostenute per opere pubbliche;
   - segue, nel caso di assenza di nomina di professionista esterno, la progettazione e la D.L. dei lavori pubblici di propria competenza.
7. nelle materie devolute alla competenza dell'Ufficio rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

8. predispone, su richiesta della Giunta comunale o dell'Assessore competente, eventuali progetti e/o perizie di opere pubbliche seguendone il relativo iter di approvazione e realizzazione.
9. Affida gli incarichi tecnici di progettazione e di direzione lavori di opere pubbliche.
10. predispone le ordinanze sul traffico, chiusura strade ecc. relativamente ai lavori di competenza;
11. provvede ad esercitare i compiti affidati al Responsabile dell'Ufficio Gestione del patrimonio in caso di assenza, impedimento o di vacanza del relativo Responsabile e provvede ad esercitare i compiti affidati al Responsabile dell'Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata in caso di assenza del Responsabile;
12. predispone, per l'affidamento degli incarichi di servizi, lavori e forniture inerenti alle materie e le funzioni in materia di lavori pubblici, la documentazione tecnica necessaria (capitolato tecnico etc.) per l'effettuazione del confronto concorrenziale per i relativi affidamenti;
13. collabora con l'Ufficio Gestione del patrimonio e l'Ufficio Ragioneria e comunica i dati necessari per il Sistema di gestione ambientale del Comune (EMAS);
14. gestisce i cantieri di opere pubbliche comunali relativi alle materie di propria competenza e nel caso di interventi di urgenza necessari in caso di calamità pubbliche, rotture impianti etc., gestisce i rapporti con la società A.I.R. per quanto riguarda gli interventi su acquedotto/fognatura e illuminazione pubblica;
15. si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali;
16. per le materie di competenza: acquisizione di CUP, CIG, Inserimento sul portale Osservatorio P.A.T. (SICOPAT) dei CIG acquisiti, BDAP MOP, REGIS e implementazione relative banche dati.

Rimangono di competenza della Giunta comunale:
- l'indizione del concorso di idee;
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche per quanto non riservato al Consiglio comunale;
- l'approvazione delle varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al Responsabile dell'Ufficio;
- l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari ai sensi dell'articolo 31 bis della legge 109/1994

ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITÀ:

In attuazione di specifici indirizzi della Giunta comunale, dà corso, sottoscrivendo su delega sindacale i relativi atti, a tutti i procedimenti di espropriazione per pubblica utilità disciplinati dalla legge provinciale purché riferiti alla realizzazione di opere pubbliche e lavori pubblici di interesse comunale, di cui è anche responsabile di procedimento. A titolo esemplificativo si indicano:

- i provvedimenti di autorizzazione all'accesso ai fondi;
- i provvedimenti e le istanze relative all'intero procedimento di espropriazione per pubblica utilità sia con procedura ordinaria che abbreviata;
- i procedimenti e gli atti finalizzati all'emanazione dei provvedimenti di occupazione temporanea, occupazione anticipata e di occupazione a seguito di aggiudicazione dei lavori;

- l'istanza all'Ufficio tavolare per l'intavolazione delle aree espropriate o oggetto di asservimento.

INTERVENTI SUI QUALI È AUTORIZZATA L'EFFETTUAZIONE DI SPESE DI MODESTA ENTITÀ E DI CARATTERE VARIABILE E RICORRENTE:

L'importo complessivo per spese minute di carattere ricorrente e variabile è autorizzato per i capitoli nel prospetto sotto riportato

INTERVENTI PNRR

Si rinvia al DUP.

BUDGET DI SPESA:

I budget di spesa assegnati corrispondono agli stanziamenti dettagliati nei capitoli e articoli di spesa.

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO:

Le risorse impiegate sono quelle ordinarie, non distinguibili.

PERSONALE ASSEGNATO:

All'Ufficio Lavori Pubblici sono assegnati:
Funzionario tecnico categoria D livello base;

MEZZI:

La strumentazione ed i beni in dotazione dell'Ufficio e del cantiere comunale.

OBIETTIVI OPERATIVI:

Per quanto riguarda gli obiettivi del Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Ufficio, si rimanda alla scheda obiettivi 2026 della P.O.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI:

Si rimanda alla scheda di valutazione della P.O. 2026.

INDICATORI:

n. delibere di Giunta e Consiglio per approvazione progetti, interventi ecc;
n. procedure di delega ad APAC per gare;
n. valutazioni di congruità (ai sensi art. 63 comma 7 D.P.P. 11.05.2021 n 9-84/leg) rese nell'ambito della procedura di scelta del contraente;
n. varianti;
n. determine di autorizzazione al subappalto nell'ambito delle singole opere pubbliche;
n. perizie per l'esecuzione dei lavori , servizi e forniture in economia;
n. appalti, gare tematiche istituite e gestite su piattaforma telematica;
n. CIG acquisti e gestiti;
n ordinanze in materia di traffico e viabilità;
n. pratiche di richiesta di finanziamento avviate;
n. incarichi professionali;
n. buoni d'ordine;
n. determinazioni complessive;
n. pareri espressi su proposte di deliberazioni;
n. procedure di esproprio istruire ed attuate;

INTERVENTI ASSEGNATI:

allegata tabella sotto riportata.

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Resp.	R. Proc.	Cod. Stat.	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Residui Presunti
1537	241	MANUTENZIONE ORDINARIA SOTTOPASSO FERROVIA TRENTO-MALE'	1	UL	UL		500,00	500,00	500,00	0,00
8121	62	MATERIALE PER STRADE, PIAZZE, PONTI	1	UL	UL	SM	500,00	500,00	500,00	73,20
8131	110	SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE	1	UL	UL		24.000,00	24.000,00	24.000,00	8.140,33
8137	242	MANUTENZIONE STRADE, PIAZZE, PONTI	1	UL	UL	SM	500,00	500,00	500,00	475,80
8137	250	MANUTENZIONE SEGNALETICA	1	UL	UL	SM	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
8140	279	MANUTENZIONE ATTREZZATURE PER SGOMBERO NEVE	1	UL	UL	SM	500,00	500,00	500,00	0,00
8237	255	MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	UL	UL	SM	9.000,00	9.000,00	9.000,00	7.520,32
8237	256	MANUTENZIONE IMPIANTI VIDEOSORVEGLIANZA	1	UL	UL		4.700,00	4.700,00	4.700,00	2.030,69
9531	107	SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADE	1	UL	UL		9.500,00	9.500,00	9.500,00	6.978,28
10522	75	ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONE CIMITERO	1	UL	UL	SM	500,00	500,00	500,00	0,00
11733	164	MANUTENZIONE ORTI	1	UL	UL	SM	0,00	0,00	0,00	0,00
21203	532	RIORGANIZZAZIONE EX MUNICIPIO DI NAVE SAN ROCCO	2	UL	UL		0,00	0,00	0,00	148.919,13
21585	581	SPESE TECNICHE	2	UL	UL		5.000,00	0,00	0,00	54.934,97
24203	530	MANUTENZIONE TETTO SCUOLA ELEMENTARE NAVE SAN ROCCO	2	UL	UL		0,00	0,00	0,00	0,00
28103	529	SEGNALETICA STRADALE	2	UL	UL		0,00	0,00	0,00	16.825,92
28103	530	SISTEMAZIONE STRADE INTERNE E ESTERNE	2	UL	UL		3.385,00	0,00	0,00	1.232,00
28103	535	MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' COMUNALE PIANO ASFALTI	2	UL	UL		40.000,00	0,00	0,00	66.829,87
28103	537	LAVORI PRESSO LE ISOLE ECOLOGICHE	2	UL	UL		0,00	0,00	0,00	41.991,14
28203	503	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2	UL	UL		10.000,00	0,00	0,00	8.061,74
28203	510	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA CON AIR	2	UL	UL		0,00	0,00	0,00	5.652,19
29403	503	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO CON AIR	2	UL	UL		27.000,00	0,00	0,00	53.448,25
29403	507	LAVORI SU ACQUEDOTTO LOC. ISCHIA	2	UL	UL		0,00	0,00	0,00	41.145,45
29403	508	LAVORI SU FOGNATURA STAZIONE POMPAGGIO VIA APLINI	2	UL	UL		0,00	0,00	0,00	3.219,61
29403	510	LAVORI DI SOMMA URGENZA	2	UL	UL		0,00	0,00	0,00	192.050,38
29680	576	RIQUALIFICAZIONE AREA URBANA PIAZZA SS FILIPPO E GIACOMO	2	UL	UL		0,00	0,00	0,00	391.074,25
		TOTALE					**136.085,00**	**50.700,00**	**50.700,00**	**1.050.603,52**

UFFICIO TECNICO – UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO

Responsabile: **COLLABORATORE TECNICO -categoria C livello Evoluto- Scalzeri Alberto**

COMPETENZE GENERALI:

Al Responsabile dell'Ufficio spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'eventuale attribuzione delle responsabilità di procedimento.

E' **Responsabile Unico di Progetto** delle materie di competenza dell'Ufficio.

Rientrano nei compiti di questo Ufficio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio stesso.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo regolamento europeo 2016/679 è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Nelle materie attribuite alla sua competenza attua il sistema di misure, procedure e controlli previsti del vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione, che attraverso la mappatura dei rischi individua le azioni da porre in essere per prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti.

Risponde della tempestiva e corretta trasmissione dei dati da pubblicare nell'apposita sezione della partizione del sito web "Amministrazione Trasparente". Effettua il monitoraggio dei dati pubblicati e cura la trasmissione alla persona incaricata del materiale caricamento dei dati, con la necessaria tempestività dei dati e della documentazione attribuiti alla sua competenza nel rispetto delle scadenze di aggiornamento.

Nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile di procedimento e rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza.

Predispone e sottoscrive le statistiche nei settori di competenza;

Sono devolute al responsabile dell'Ufficio le seguenti competenze:

COMPETENZE GENERALI:

1. nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri, delle priorità date e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni alle spese di funzionamento dell'Ufficio, di manutenzione degli edifici, degli impianti sportivi.

Si richiama e costituisce parte integrante della presente sezione quanto riportato sotto il paragrafo Attività contrattuale della parte introduttiva;

2. attua le previsioni del piano triennale anticorruzione e nello specifico, con riferimento a tutte le competenze devolute con il presente atto di indirizzo svolge attività di:
   - collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
   - collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
3. progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.
4. è Punto ordinante per le forniture di beni e servizi da acquisire nei mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 riferiti all'ufficio di cui è responsabile;
5. sottoscrive gli atti delle procedure concorrenziali di affidamento di appalti di servizi e forniture di competenza ed i relativi contratti (compresi ordinativi e adesioni a convenzioni sulle piattaforme di approvvigionamento);
6. per le materie di competenza: acquisizione di CUP, CIG, Inserimento sul portale Osservatorio P.A.T. (SICOPAT) dei CIG acquisiti, BDAP MOP , REGIS e implementazione relative banche dati.
7. appone il visto di regolarità tecnica sulle deliberazioni di acquisizione del bene/servizio/lavoro/fornitura, e, congiuntamente con la sottoscrizione del tecnico

comunale, il visto di "verifica fornitura" a margine delle fatture relative a spese ordinate dall'ufficio cui è preposto e a lavori in economia;

8. predispone le proposte di deliberazione e adotta determinazione interessanti le materie assegnate;
9. come responsabile di procedimento sottoscrive la documentazione endoprocedimentale e rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
10. nelle materie devolute alla sua competenza è responsabile dell'azione di produzione/trasmissione di dati, delle informazioni e dei documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione nella sezione del sito internet istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente", in conformità alle disposizioni del dlgs 33/2013 e della LR 10/2014 e ss.mm. e i..
11. Rimane di competenza della Giunta comunale l'affidamento dei lavori relativi alla manutenzione straordinaria degli immobili comunali e le deliberazioni a contrarre relative a confronti concorrenziali per l'affidamento di lavori/servizi/forniture di competenza dell'Ufficio.

SETTORE GESTIONE DEL PATRIMONIO:

1. E' consegnatario dei beni relativi agli edifici assegnati di cui al successivo elenco:
2. Nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, attua o affida in economia la manutenzione straordinaria e ordinaria dei seguenti immobili comunali per importi di lavori inferiori ad € 150.000,00:
   - Edifici municipali
   - Sala civica
   - Scuola dell'Infanzia "Girotondo" (Zambana)
   - Scuola dell'infanzia e Nido d'infanzia in Nave San Rocco
   - Scuole Elementari (Zambana e Nave San Rocco)
   - Punti lettura
   - Manutenzione ordinaria Malga Zambana e pertinenze e relativi impianti
   - Edificio ex Casara e pertinenze
   - Malghetta e Cason
   - Edificio Casa Santel
   - Impianti sportivi (palestre, campi da gioco spogliatoi etc.)
   - Tettoia
   - Ambulatori in uso ai medici di base
   - Edificio pluriuso (palestra e teatro)
   - Cantiere comunale
3. acquisto dei beni mobili afferenti ai vari immobili comunali e acquisto di materiale ed attrezzature per magazzino/cantieri comunali;
4. affidamento e controllo del servizio di pulizia/disinfezione/sanificazione dei vari immobili comunali e acquisto dei relativi prodotti;
5. acquisto carburante per mezzi e manutenzione automezzi;
6. gestione calore degli immobili comunali, comprese le regolazioni ed i controlli;

7. manutenzione impianti e attrezzatura/certificazione antincendi;
8. noleggio fotocopiatrici ed altre attrezzature;
9. vestiario personale operaio, acquisto DPI
10. altri interventi di manutenzione che si rendono necessari nel corso dell'anno.
11. gestione amministrativa e tecnica dei progetti di sostegno occupazionale (BIM, Progettone, Intervento 3.3.D. etc..): coordina e vigila sui relativi interventi, predisponendo le relative domande di ammissione a contributo provinciale e provvedendo alle relative richieste di liquidazione. La conclusione e rendicontazione dell'Intervento 3.3.D dell'anno in corso – 2023 – resta di competenza del Responsabile Ufficio Lavori Pubblici
12. Il Responsabile d'ufficio gestisce i n. 2 operai comunali, è responsabile dell'organizzazione e del coordinamento degli stessi.
13. Il Responsabile d'ufficio gestisce ed è responsabile dei mezzi in dotazione al cantiere comunale.

Il R.U.P. è Responsabile Sistema di Gestione Ambientale e cura la gestione della certificazione EMAS del Comune di Terre d'Adige, con il supporto della Scuola EMAS del Consorzio dei Comuni Trentini ed in collaborazione con l'ufficio Ragioneria e Lavori pubblici.

INTERVENTI SUI QUALI È AUTORIZZATA L'EFFETTUAZIONE DI SPESE DI MODESTA ENTITÀ E DI CARATTERE VARIABILE E RICORRENTE:

L'importo complessivo per spese di carattere ricorrente e variabile è autorizzato per i capitoli nel prospetto sotto riportato.

Il Responsabile dell'Ufficio è Punto ordinante, sottoscrive i bandi/lettere d'invio delle procedure di affidamento ed i relativi contratti d'appalto.

BUDGET DI SPESA:

I budget di spesa assegnati corrispondono agli stanziamenti dettagliati nei capitoli e articoli di spesa.

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO:

Le risorse impiegate sono quelle ordinarie, non distinguibili.

PERSONALE ASSEGNATO:

All'Ufficio Gestione Patrimonio sono assegnati:

- Collaboratore tecnico categoria C evoluto: Scalzeri Alberto [36 ore settimanali];
- Operaio polivalente categoria B livello Base: Aldo Nicolini [36 ore settimanali];
- Operaio polivalente categoria B livello Base: Castellan Matteo [36 ore settimanali].
-

MEZZI:

La strumentazione ed i beni in dotazione dell'Ufficio e del Cantiere comunale.

OBIETTIVI OPERATIVI

Garantire le attività di manutenzione del patrimonio nel rispetto del programma annuale degli interventi previsto in bilancio.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Garantire la funzionalità e l'efficienza degli edifici e del patrimonio comunale.

INDICATORI:

n. buoni d'ordine
n. determinazioni
n. pareri espressi su proposte di deliberazioni giuntali/consiliari.

INTERVENTI ASSEGNATI:

Allegata tabella sotto riportata.

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Resp.	R. Proc.	Cod. Stat.	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Residui Presunti
1221	55	CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI DI CONSUMO PER AUTOMEZZI	1	UP	UP		2.200,00	2.200,00	2.200,00	996,49
1236	219	SERVIZI MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE ANTINCEDIO - MUNICIPIO E SALA CIVICA	1	UP	UP	SM	2.170,00	2.170,00	2.170,00	1.102,27
1236	220	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E ATTREZZATURE	1	UP	UP	SM	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00
1236	222	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI (MUNICIPIO, SALA CIVICA, CASERME, AMBULATORIO, APPARTAMENTO) E IMPIANTI TERMICI	1	UP	UP	SM	12.000,00	12.000,00	12.000,00	6.843,08
1236	224	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE UFFICI	1	UP	UP	SM	3.500,00	3.500,00	3.500,00	555,16
1238	268	SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI	1	UP	UP		19.550,00	19.550,00	19.550,00	1.465,88
1521	43	VESTIARIO PERSONALE OPERAIO	1	UP	UP	SM	600,00	600,00	600,00	1,71
1521	56	CARBURANTI PER AUTOMEZZI	1	UP	UP	SM	0,00	0,00	0,00	0,00
1521	57	BENI DI CONSUMO PER MAGAZZINO COMUNALE	1	UP	UP	SM	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.752,78
1531	101	SERVIZI DI PULIZIA : EDIFICIO PLURIUSO	1	UP	UP		11.450,00	11.450,00	11.450,00	417,69
1537	240	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI IN PAGANELLA	1	UP	UP	SM	2.500,00	2.500,00	2.500,00	489,10
1537	253	MANUTENZIONE EDIFICI (PLURIUSO E PALESTRA NAVE SAN ROCCO) E IMPIANTI TERMICI	1	UP	UP	SM	7.500,00	7.500,00	7.500,00	3.617,06
1571	441	IMPOSTE E TASSE - GESTIONE DEI BENI	1	UP	UP		3.000,00	2.000,00	2.000,00	1.624,61
1635	198	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISICHE	1	UP	UP		3.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
4122	71	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SCUOLA INFANZIA - EX ZAMBANA -	1	UP	UP	SM	1.500,00	1.500,00	1.500,00	90,58
4122	72	MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLA INFANZIA - EX ZAMBANA - E IMPIANTI TERMICI	1	UP	UP	SM	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.995,38
4222	71	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SCUOLE ELEMENTARI	1	UP	UP	SM	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
4222	72	MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI E IMPIANTI TERMICI	1	UP	UP	SM	6.000,00	6.000,00	6.000,00	2.891,50
5131	101	SERVIZIO DI PULIZIA BIBLIOTECA STRUTTURA EX NAVE SAN ROCCO	1	UP	UP	SM	1.400,00	1.400,00	1.400,00	181,83
5138	260	RISCALDAMENTO BIBLIOTECA STRUTTURA EX NAVE SAN ROCCO	1	UP	UP	SM	1.600,00	1.600,00	1.600,00	0,01
6237	250	LOCAZIONE CAMPO BOCCE ADIACENTE FERROVIA	1	UP	UP		2.300,00	2.000,00	2.000,00	95,84

6237	251	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI E IMPIANTI TERMICI	1	UP	UP	SM	1.300,00	1.300,00	1.300,00	731,64
9637	245	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI E VERDE PUBBLICO	1	UP	UP	SM	6.500,00	6.500,00	6.500,00	2.519,30
9637	254	INTERVENTO 3.3.D - SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE E ARCHIVIO	1	UP	UP		70.000,00	70.000,00	70.000,00	27.012,66
21203	540	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALTRI IMMOBILI	2	UP	UP		10.000,00	0,00	0,00	4.473,30
21280	552	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI	2	UP	UP		0,00	0,00	0,00	558,28
21503	520	MANUTENZIONE IMMOBILI IN PAGANELLA	2	UP	UP		0,00	0,00	0,00	4.880,00
21503	525	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASARA	2	UP	UP		5.000,00	0,00	0,00	0,00
21503	532	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MALGA	2	UT	UT		0,00	0,00	0,00	26.181,03
21503	534	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COLONIA SANTEL	2	UP	UP		30.000,00	0,00	0,00	0,00
24103	502	MANUTENZIONE STRAORDNARIA SCUOLE D'INFANZIA E ASILO NIDO	2	UP	UP		10.000,00	0,00	0,00	768,60
24203	502	MANUTENZIONE STRAORDINARIA - SCUOLE ELEMENTARI	2	UP	UP		10.000,00	0,00	0,00	1.714,10
25203	502	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRE E PLURIUSO	2	UP	UP		5.000,00	0,00	0,00	0,00
26203	502	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	2	UP	UP		10.000,00	0,00	0,00	6.039,00
26203	505	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO AICHERI	2	UP	UP		0,00	0,00	0,00	183.129,25
28103	532	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E AREE VERDI	2	UP	UP		10.000,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE					**258.570,00**	**165.270,00**	**165.270,00**	**282.128,13**

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI UFFICI

Oltre all'assunzione degli specifici atti indicati nei precedenti elenchi, i Responsabili degli Uffici sono tenuti ad assumere gli atti necessari per dare esecuzione alle deliberazioni della Giunta comunale, nonché alle determinazioni del Segretario comunale, anche incaricando altri funzionari e impiegati operanti all'interno degli uffici secondo quanto prevedono le norme organizzative interne. Alla Giunta, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di sua competenza, è assicurata la collaborazione del Segretario comunale e degli Uffici, che esprimono i pareri ad essi rimessi dall'ordinamento vigente sulle proposte di deliberazione e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

I responsabili dei procedimenti sottoscrivono la corrispondenza tecnica di settore, attestando così la regolare conclusione del procedimento, ferme restando le limitazioni alla loro discrezionalità, indicate nel presente atto.

Nei casi espressamente previsti dette funzioni sono esercitate dal responsabile dell'Ufficio previsto nel presente atto di indirizzo, nominativamente incaricato di volta in volta dal Sindaco.

In caso di assenza o impedimento temporaneo all'esercizio delle funzioni attribuite con il presente atto queste in mancanza di diverse indicazioni, del presente atto di indirizzo, sono esercitate dal Segretario comunale.

3.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile trova la sua disciplina negli artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 e a livello provinciale è promosso dall'art. 14 della L.P. 3/2020.

La Giunta provinciale ha adottato il Piano strategico per la promozione del lavoro agile dal titolo

"Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente" (Del. G.P. 1476/21) documento che ha natura di atto generale di indirizzo e finalità di tipo pianificatorio in connessione con gli altri atti di pianificazione generale della Provincia autonoma di Trento. A seguito di tale approvazione, sono state formulate le direttive all'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) per la regolamentazione, in sede contrattuale, degli istituti normativi ed economici del lavoro agile. Successivamente, in data 21.09.2022 è stato sottoscritto con le OO.SS. l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali area non dirigenziale.

Allo stato attuale, in considerazione delle ridotte dimensioni organizzative del Comune di Terre d'Adige, della limitata consistenza della dotazione organica e della necessità di garantire la costante presenza del personale presso gli uffici per l'assolvimento delle attività istituzionali e dei servizi rivolti all'utenza, non è stato ancora possibile procedere a una compiuta mappatura delle posizioni lavorative ai fini dell'attivazione del lavoro agile. La particolare configurazione dell'Ente, caratterizzata da un numero contenuto di unità di personale e dalla frequente concentrazione di funzioni e competenze in capo ai medesimi dipendenti, rende infatti più complessa l'individuazione di attività stabilmente eseguibili da remoto senza pregiudizio per l'efficacia, la continuità e la tempestività dell'azione amministrativa.

3.2 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione dei fabbisogni di personale, in coerenza con l'art. 6 del d.l. 80/2021 e con l'art. 1 del DPR 81/2022, non si trova più sintetizzata nel piano triennale dei fabbisogni di personale (che risulta superato in quanto confluito nella sotto-sezione 3.2 del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione), ma si sviluppa attraverso un percorso a due livelli che coinvolge, da un lato, il Consiglio Comunale e, dall'altro, la Giunta Comunale. Spetta al Consiglio Comunale, nell'ambito del DUP – Documento Unico di Programmazione, individuare gli indirizzi strategici per lo sviluppo delle politiche che impattano sulle risorse umane, individuando in coerenza coi vincoli di Bilancio e nei limiti della sostenibilità della spesa di personale, le risorse finanziarie da destinare al potenziamento del personale, individuando gli obiettivi da perseguire e lasciando alla Giunta Comunale la competenza a declinare, all'interno del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione (che si configura come uno strumento di programmazione operativa e non strategica) le misure attraverso le quali deve attuarsi la strategia di valorizzazione delle risorse umane e di risposta al fabbisogno di personale. In questo senso è intervenuto anche il DM 25 luglio 2023, di aggiornamento del principio contabile 4/1 sulla programmazione, il quale ha modificato i contenuti del DUP, armonizzandoli con la normativa sul PIAO.
Il piano triennale del fabbisogno del personale inserito nel D.U.P. 2026-2028 integrato con la nota di aggiornamento e approvato con deliberazione consiliare n. 39 del 18.12.2025 è stato elaborato tenendo conto del quadro normativo vigente al momento della sua stesura e delle esigenze organizzative derivanti dalla partecipazione alla gestione associata e coordinata del servizio Polizia locale e alla gestione associata e coordinata del servizio di Custodia forestale.
In particolare la disciplina riferita alle possibilità assunzionali previste dall'art. 8 della L.P. 27/2010, come introdotta dalla legge di stabilità provinciale per il 2021, e da ultimo aggiornata con la legge di stabilità provinciale per il 2025 (L.P. 13 del 30.12.2024) rimane sostanzialmente quella assunta a riferimento per il 2025.
Nella sezione operativa del D.U.P. 2026-2028 si rinvia alla competenza della Giunta comunale

la definizione di dettaglio delle indicazioni operative e di concreta traduzione del limite di spesa di unità di personale da assumere a tempo indeterminato, la quale potrà operare anche integrando o modificando le indicazioni stesse alla luce dei sopravvenuti bisogni organizzativi, fatti salvi i limiti normativi assunzionali, di spesa e di bilancio.

3.2.1 CAPACITA' ASSUNZIONALI NEL TRIENNIO 2026-2028

Le regole da osservare per le assunzioni di personale da parte dei comuni per il 2026 sono dunque fissate oltre che dalle capacità di bilancio dal protocollo di finanza locale e dal più volte modificato art. 8 della L.P. 27/2010. La recente legge di stabilità provinciale per il 2026 (L.P. 11/2025) non ha modificato il quadro di riferimento del 2025 e la deliberazione della Giunta provinciale n. 726 del 28.04.2023 rimane ancora la disciplina di dettaglio in materia di facoltà assunzionali.
Sulla base della normativa citata le assunzioni di personale sono consentite a tutti i comuni purché il volume complessivo della spesa del personale dell'anno di assunzione non superi quella del 2019. Le modalità puntuali di calcolo sono stabilite nella deliberazione 726/23 sopra citata.
Per tutti i comuni sono poi previste delle deroghe al limite di spesa 2019 nei seguenti casi:

1. assunzioni di personale a tempo indeterminato/determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale (es. servizio anagrafe) o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse o tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione Europea, nella misura consentita dal finanziamento;
2. assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette;
3. assunzioni per cui la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (ad esempio custodi forestali, bibliotecari)
4. assunzioni a tempo determinato non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità, connesse all'attuazione dei progetti previsti dal PNRR e nei limiti della spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica di cui alla tabella 1 del D.L. 152/2021.

Infine è prevista un'apposita disciplina per l'assunzione di personale per i comuni che aderiscono volontariamente a convenzioni di gestione associata.

Nel corso del 2026 si programma di attivare, compatibilmente con il programma annuale della scuola dell'infanzia deliberato dalla giunta provinciale, una selezione per addivenire ad una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di unità di personale operatore d'appoggio per la scuola d'infanzia di Zambana, per le sostituzioni dell'unità di ruolo e per le figure a tempo determinato eventualmente assunte.

Nel corso del 2026 si programma, altresì, di attivare, una selezione per addivenire ad una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di unità di personale di operaio qualificato per le eventuali necessità sostitutorie legate al cantiere comunale.

Nel 2027 si prevede l'attivazione di una procedura concorsuale per l'assunzione di un assistente

amministrativo a tempo pieno presso l'ufficio segreteria.

Nel corso del 2025 si è conclusa la procedura per la copertura del posto a tempo indeterminato per la figura professionale di D-base per il posto di Responsabile dell'Ufficio Lavori pubblici in quiescenza dal 01.05.2024 e la procedura concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un Collaboratore tecnico per l'Ufficio Patrimonio.

Si intende procedere nel corso del triennio 2026 – 2028 a valutare l'attivazione di progressioni orizzontali per l'area C amministrativa/ amministrativa contabile.

SEZIONE MONITORAGGIO

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

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

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

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	SEGRETERIA GENERALE	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	SEGRETERIA GENERALE	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	**11**	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	SEGRETERIA GENERALE	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale*, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	**12**	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	**13**	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
14	**14**	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Inziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte
15	**15**	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
16	**16**	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
17	**17**	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	SEGRETERIA GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
18	**18**	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle eventuali RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	SEGRETERIA GENERALE	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale*, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
19	**19**	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	SEGRETERIA GENERALE	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale*, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
20	**20**	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Inziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme procedurali per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Inziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme procedurali per interesse di parte
22	1	Affari legali e contenzioso	Attività di levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame della domanda e del titolo; formulazione dell'atto pubblico di protesto.	Sottoscrizione dell'atto di protesto.	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
23	2	Affari legali e contenzioso	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	Iniziativa d'ufficio	Comunicazione dei dati relativi ai protesti al competente ufficio CCIAA.	Comunicazione dei dati con software dedicato.	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
24	3	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte
25	4	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
30	9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
31	**10**	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	CORPO POLIZIA LOCALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
32	**1**	Alri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	SEGRETERIA GENERALE	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
33	**2**	Alri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a *registrazione obbligatoria*	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	SEGRETERIA GENERALE	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
34	**3**	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	SEGRETERIA GENERALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi
35	**4**	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	SEGRETERIA GENERALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi
36	**5**	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme per interesse di parte
37	**6**	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme interne, procedurali
38	**7**	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme interne, procedurali
39	**8**	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme interne, procedurali
40	**9**	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
41	10	Altri servizi	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme per interesse/utilità
42	11	Altri servizi	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme per interesse/utilità
43	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, inziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme per interesse/utilità
44	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali interne
45	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali interne
46	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali interne
47	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali interne
48	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali interne
49	18	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme per interesse di parte
50	19	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	BIBLIOTECA	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	20	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	BIBLIOTECA/SEGRETERIA GENERALE	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Inziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	BIBLIOTECA	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	22	Altri servizi	Biblioteca, inziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	BIBLIOTECA	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	23	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	BIBLIOTECA	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
55	24	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	SEGRETERIA GENERALE/UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
56	25	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
57	26	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	SEGRETERIA GENERALE	Il procedimento *vincolato* è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
58	27	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
59	28	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
60	29	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
61	**30**	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	SEGRETERIA GENERALE	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
62	**31**	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	SEGRETERIA GENERALE	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
63	**32**	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	SEGRETERIA GENERALE	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
64	**33**	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	SEGRETERIA GENERALE	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
65	**34**	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	SEGRETERIA GENERALE	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
66	**35**	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	SEGRETERIA GENERALE	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	**36**	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	UFFICIO DEMOGRAFICO/CORPO POLIZIA LOCALE	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
68	**37**	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	UFFICIO DEMOGRAFICO/CORPO POLIZIA LOCALE	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
69	**38**	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
70	**39**	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
71	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI/ UFFICIO LL.PP.	violazione delle norme procedurali
72	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI/ UFFICIO LL.PP.	violazione delle norme procedurali
73	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
74	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
75	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
76	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad *evidenza pubblica* di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
77	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
78	8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
79	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
81	**11**	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	**12**	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
83	**13**	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
84	**14**	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
85	**15**	Contratti pubblici	Affidamenti *in house* di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
86	**16**	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
87	**17**	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
88	**18**	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
89	**19**	Contratti pubblici	Affidamenti in house di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
90	**20**	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inamissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inamissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
92	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
93	23	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
94	24	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
95	25	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
96	26	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
97	27	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
98	28	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglia di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
99	29	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
100	30	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivio, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
101	**31**	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuti motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
102	**32**	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	**33**	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	**34**	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
105	**35**	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo compentente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiuidicazione definitiva	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
106	**36**	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio compentente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	**37**	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
108	**38**	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Inziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
109	**39**	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Inziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
110	**40**	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Inziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
111	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
112	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
113	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	CIASCUN SERVIZIO PER I CONTRATTI DI PROPRIA COMPETENZA	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
114	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
115	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
116	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	omessa verifica per interesse di parte
117	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
118	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
119	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
120	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
121	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
122	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	POLIZIA LOCALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
123	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
124	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
125	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	violazione di norme
126	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	violazione di norme
127	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMIS, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	violazione di norme
128	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
129	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
130	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
131	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
132	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
133	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
134	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
135	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
136	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
137	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	BIBLIOTECA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
138	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
139	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SEGRETERIA GENERALE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
140	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SEGRETERIA GENERALE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
141	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	SEGRETERIA GENERALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
142	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
143	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO/SEGRETERIA GENEALE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
145	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
146	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	UFF. GESTIONE DEL PATRIMONIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
147	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
148	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
149	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
150	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
151	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
152	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
153	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
154	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	SEGRETERIA GENERALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
155	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	SEGRETERIA GENERALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
156	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	SEGRETERIA GENERALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
157	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	SEGRETERIA GENERALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
158	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	SEGRETERIA GENERALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
159	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	SEGRETERIA GENERALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
160	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	SEGRETERIA GENERALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
161	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	SEGRETERIA GENERALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
162	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	SEGRETERIA GENERALE	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
163	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	SEGRETERIA GENERALE	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
164	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	SEGRETERIA GENERALE	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
165	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
166	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SEGRETERIA GENERALE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
167	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	SEGRETERIA GENERALE	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
168	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
169	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
170	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/SEGRETERIA GENERALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
171	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
172	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/SEGRETERIA GENERALE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
173	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	UFFICIO DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
174	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	UFFICIO DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
175	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	UFFICIO DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
176	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/SEGRETERIA GENERALE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
177	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato, rilascio della residenza.	UFFICIO DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
178	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	UFFICIO DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
179	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	UFFICIO DEMOGRAFICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
180	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	SEGRETERIA GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
181	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	UFFICIO DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte
182	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	UFFICIO DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
183	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	UFFICIO DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
184	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	UFFICIO DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
185	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	UFFICIO DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
186	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	UFFICIO DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
187	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	UFFICIO DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte
188	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	UFFICIO DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte
189	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	UFFICIO DEMOGRAFICO	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

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

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

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

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

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
50	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
52	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
53	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
54	Biblioteca, inziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
55	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
56	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento *vincolato* è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
59	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
60	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
61	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
62	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
64	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
65	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
66	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
69	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
70	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
71	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
73	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	2	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
75	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	**5,67**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
76	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	**5,67**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
77	Affidamento mediante altra procedura ad *evidenza pubblica* di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	**5,67**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
78	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
79	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
80	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	7	4	1	5	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
81	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	7	4	1	5	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
82	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	8	7	1	5	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
83	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	8	7	1	5	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
84	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
85	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	8	7	1	5	**6,50**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
86	Affidamenti *in house* di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
87	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
88	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	6	5	7	3	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
89	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
90	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
91	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
92	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
93	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	**4,67**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	**4,67**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
96	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
99	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
100	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	7	2	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
103	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
104	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
105	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
106	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	7	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
109	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
110	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
111	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	7	2	1	5	**4,67**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
112	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
113	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
114	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
115	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
116	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
117	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
118	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
119	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
120	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
121	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
122	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
123	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
124	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
125	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
126	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
127	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
128	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
129	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
130	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
131	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
132	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
133	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
134	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
135	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
136	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

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

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
160	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
161	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
163	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	**7,00**	**A++**	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
164	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	**7,00**	**A++**	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
165	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	10	6	10	1	5	**7,00**	**A++**	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
166	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	3	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
167	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	10	7	3	3	1	5	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
168	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
169	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
170	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
171	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
172	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
173	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	3	2	1	5	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
174	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	3	2	1	5	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
175	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
176	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
177	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
178	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
179	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
			livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
180	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
181	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
182	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
183	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	2	2	1	5	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
184	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
185	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	2	2	1	5	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
186	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
187	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	2	2	1	5	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

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

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

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
		A	B	C	D	E	F
162	**1**	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**7,00**	**A++**	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
163	**2**	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**7,00**	**A++**	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
164	**3**	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	**7,00**	**A++**	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
77	**7**	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
78	**8**	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
81	**11**	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
82	**12**	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
112	**42**	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
113	**43**	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	**6,67**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
84	**14**	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	**6,50**	**A+**	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
74	**4**	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**5,67**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
75	**5**	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**5,67**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
76	**6**	Affidamento mediante altra procedura ad *evidenza pubblica* di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**5,67**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
79	**9**	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
80	**10**	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
94	**24**	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
97	**27**	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
114	**1**	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
115	**2**	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
116	**3**	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
149	**3**	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**5,33**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
83	**13**	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
117	**4**	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
118	**5**	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
119	**6**	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
120	**7**	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
121	**8**	Controlli sull’abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
147	**1**	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
148	**2**	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
151	**5**	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	**5,17**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
1	**1**	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**5,00**	**A**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
3	**3**	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
73	**3**	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
85	**15**	Affidamenti *in house* di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
86	**16**	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
88	**18**	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
89	**19**	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
90	**20**	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
91	**21**	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
98	**28**	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
101	**31**	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
128	**7**	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
129	**8**	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
130	**9**	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
131	**10**	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
132	**11**	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
133	**12**	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
165	**1**	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
166	**2**	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**4,83**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
92	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
93	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
110	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
142	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
143	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
144	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
145	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
146	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
87	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
99	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
100	**30**	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
102	**32**	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
103	**33**	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
104	**34**	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
105	**35**	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
106	**36**	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
107	**37**	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
111	**41**	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
134	**13**	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
136	**15**	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
139	**18**	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
140	**19**	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
152	**6**	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
153	**7**	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
22	**1**	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
95	**25**	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
96	**26**	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
108	**38**	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
109	**39**	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
135	**14**	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
137	**16**	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
138	**17**	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
2	**2**	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
4	**4**	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
13	**13**	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
14	**14**	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
15	**15**	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
23	**2**	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
32	**1**	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
33	**2**	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a *registrazione obbligatoria*	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
141	**20**	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
150	**4**	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
154	**1**	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
155	**2**	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
156	**3**	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
157	**4**	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
158	**5**	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
159	**6**	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
160	**7**	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
161	**8**	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
172	8	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
186	22	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
10	10	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
181	17	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
182	18	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
183	**19**	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
184	**20**	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
185	**21**	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
16	**16**	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
17	**17**	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
56	**25**	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
180	**16**	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
5	**5**	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
8	**8**	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
11	**11**	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
29	**8**	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
30	**9**	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
31	**10**	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
55	**24**	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
71	**1**	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
72	**2**	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
167	**3**	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
170	**6**	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
173	**9**	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
174	**10**	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
175	**11**	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
176	**12**	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
18	**18**	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**3,17**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
19	**19**	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**3,17**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
20	**20**	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
21	**21**	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
49	**18**	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
67	**36**	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
68	**37**	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
168	**4**	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
169	**5**	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
177	**13**	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
178	**14**	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
179	**15**	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
25	**4**	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
26	**5**	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
27	**6**	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
28	**7**	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
61	**30**	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
62	**31**	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
63	**32**	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
64	**33**	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
36	**5**	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
40	**9**	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
48	**17**	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
122	**1**	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
123	**2**	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
124	**3**	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
34	**3**	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
35	**4**	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
37	**6**	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
38	**7**	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
39	**8**	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
65	**34**	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
66	**35**	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
125	**4**	Adempimenti fiscali	violazione di norme	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
127	**6**	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
171	**7**	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
187	**23**	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
188	**24**	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
189	**25**	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
41	**10**	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
42	**11**	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
57	**26**	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento *vincolato* è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
69	**38**	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
70	**39**	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
126	**5**	Stipendi del personale	violazione di norme	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
43	**12**	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
58	**27**	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
59	**28**	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
60	**29**	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
44	**13**	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
45	**14**	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
46	**15**	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
47	**16**	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
50	**19**	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
51	**20**	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
52	**21**	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
53	**22**	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
54	**23**	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	SEGRETERIA GENERALE
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, 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	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.	
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, 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. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente (popolazione inferiore a 50.000 abitanti)	
				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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 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	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	SEGRETERIA GENERALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	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. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente (popolazione inferiore a 15.000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
					(ex art. 8, d.lgs. 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	Per ciascun titolare di incarico:		SEGRETERIA GENERALE

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	SEGRETERIA GENERALE
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SEGRETERIA GENERALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	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. 150/2009)	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 55, c. 4,d.lgs. 150/2009				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs.			Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013			Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
			Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal d.lgs. n. 97/2016; precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett f) della l.r. 10/2014	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale	
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, 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. 33/2013)	Annuale	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		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. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale	
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati					UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	~~Dati aggregati attività amministrativa~~	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016; precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale ai sensi dell'art. 1, co. 1 della l.r. 10/2014	
			Tipologie di procedimento	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedimentali					
		Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione (art. 24, co. 2, d.lgs. 33/2013) è stato abrogato dall'art. 43 del d.lgs. n. 96/2016	
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal d.lgs. n. 97/2016; precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett h) della l.r. 10/2014	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	SEGRETERIA GENERALE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	SEGRETERIA GENERALE
	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	I VARI UFFFCI PER QUANTO DI COMPETENZA
	affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	
					(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		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. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	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	
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		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. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SERVIZIO SEGRETERIA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	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	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	i sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione	
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013				
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Non ci sono dati sufficienti per elaborare delle rilevazioni attendibili ed apprezzabili.	
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
	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	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente	
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici		Tempestivo	UFF. RAGIONERIA E TRIBUTI
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione	
			degli investimenti pubblici			
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti	
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:		
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- 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. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 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	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 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		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di 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. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione	
			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		
			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		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	UFF. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.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	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE
		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	
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	TUTTI GLI UFFICI
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)			