



**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- PTPC -**

2017/2019

Adottato con deliberazione Commissario Straordinario n. 10 del 19/01/2017

SEZIONE I

Parte I

Introduzione generale

1. Introduzione

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione devono essere adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4, sottoscritta dallo Stato e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Per l’Italia, il percorso tracciato dal legislatore statale, in tema di buone regole comportamentali ed integrità, involge paralleli segmenti normativi tra loro coordinati e coordinabili.

Ci si riferisce, in particolare:

- al D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all’art. 13 ha istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che, recentemente - ai sensi dell’art. 5 della legge n. 125 del 30.10.2013 con cui è stato convertito in legge con modificazioni il d.l. n. 101/2013, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni” - ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC);

- alla legge n. 190/2012 che è diretta alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, e persegue l'integrità del comportamento del pubblico dipendente come fattore decisivo per il buon andamento della PA. Su quest'impronta è stato costruito il nuovo codice nazionale di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- alla modifica dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi latu sensu intesi;
- al D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per una serie di Amministrazioni od organismi assimilati secondo una ratio per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi latu sensu intesi perché consente il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno;
- al D.Lgs. n. 97/2016 di modifica al D.Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento al diritto di accesso introducendo il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno, e agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- al D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica, argomenti questi di scottante attualità;
- al Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

La ratio del suddetto impianto normativo che funge da direttrice di orientamento nella sua interpretazione e condivisione di esse, è la disamina di ordine fattuale e statistico, ma anche economico che, sebbene esposta solo in sintesi, evidenzia che:

- l'Italia è stata collocata al 61° posto per trasparenza e rispetto della legalità nella classifica redatta a livello mondiale da *Transparency International* nel 2015;
- i fenomeni corruttivi non riguardano solo il trasferimento di danaro ma anche altre utilità - e pure a vantaggio di soggetti diversi (figli, genitori, parenti, affini, conviventi, conoscenti) - quali incarichi di consulenza o collaborazione, assunzioni, contratti, modalità di loro esecuzione, prospettive di carriera

amministrativa o politica, etc. e non coinvolgono soltanto coloro che hanno un rapporto di pubblico impiego ma anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Quindi tutti i soggetti che sono assimilati od assimilabili a coloro ai quali sono istituzionalmente affidate funzioni pubbliche;

- i fenomeni corruttivi sono molto più frequenti ove vi sia uno stretto contatto tra compagine burocratica e compagine politica;
- i fenomeni corruttivi involgono non solo la sfera morale ed etica dell'individuo, ma incidono economicamente sulla collettività e sull'amministrazione. L'aumento dei costi delle forniture dei beni e dei servizi, delle opere, dei lavori per l'amministrazione dipende anche dalla presenza di un prezzo sottostante ma invisibile, così come vi è un danno da disservizio collegato alle distorsioni nell'esecuzione dei contratti. Sono tutti danni diretti per l'Amministrazione e quindi per la collettività per le conseguenze finanziarie che comportano, rapportabili anche a tutte le spese occorrenti per ripristinare la legittimità della situazione, l'integrità del bene violato, per riordinare la documentazione inerente i procedimenti inquinati ed in genere per riportare la situazione a regime.

Da queste esigenze è emersa la necessità del legislatore, anche in ossequio a specifiche convenzioni internazionali sottoscritte (Convenzione dell'OCSE del 1997, Convenzione ONU di Merida del 2003, appartenenza al GRECO) ed alla luce dei reiterati episodi di corruzione e distorsivi di una sana amministrazione, di rimarcare e positivizzare norme che farebbero parte, in una situazione lontana dalle patologie dapprima menzionate, del diritto naturale e non avrebbero bisogno di essere rafforzate da un impianto sanzionatorio per essere sentite nella loro pregnanza ed obbligatorietà.

In Particolare con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il legislatore, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, ha introdotto, nell'ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli:

- "nazionale" (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione, che viene approvato dall'ANAC - ex CIVIT);
- "decentrato" (ogni amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l'analisi e la

valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

Con il D.P.C.M. 16 gennaio 2013, così come previsto, è stato istituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190; il Comitato ha adottato in data 12 marzo 2013 le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A ed il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. per il triennio 2013-2015, successivamente approvato dall'ANAC -ex CIVIT, con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

Successivamente, l'ANAC, con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015, ha proposto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione finalizzato a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso a seguito delle risultanze della valutazione condotta su un campione di 1911 piani esaminati.

Con deliberazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019. In tale PNA si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

2. Il concetto di corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

3. I soggetti e i ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano individua le pubbliche amministrazioni tra le istituzioni incaricate di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in sinergia con:

l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni; nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza;

la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive;

la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

i *Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali;

la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali;

le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;

gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012);

Si elencano di seguito i soggetti coinvolti nella prevenzione all'interno del Comune con i relativi compiti e responsabilità:

a. Il Sindaco

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ente;

b. La Giunta Comunale

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e lo sottopone alla consultazione cittadina per eventuali osservazioni, integrazioni, suggerimenti, ecc.;
- approva definitivamente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente che comprende i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).;

c. **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**, individuato nel Segretario Generale, dr.ssa Irene Di Mauro con decreto commissariale n. 255 del 02/01/2017, svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- propone il piano triennale della prevenzione da adottare, ed entro il termine fissato e ne propone le integrazioni ed aggiornamenti;
- redige, entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di settore in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive. La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale, nonché pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Egli, qualora richiesto, o ritenuto opportuno può riferire sull'attività;
- individua, sentiti i responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

d. Struttura organizzativa di supporto al RPCT

Il RPCT potrà avvalersi di una struttura organizzativa di supporto allo svolgimento delle funzioni poste a capo dello stesso, costituita sino ad un massimo di tre dipendenti, su propria autonoma individuazione tra il personale in servizio dell'Ente con poteri di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

e. Referenti per la prevenzione per il Settore di rispettiva competenza

I referenti che si individuano nel presente Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i responsabili dei diversi Settori in cui è articolata la struttura organizzativa comunale:

1. Il Dirigente del Settore Affari Generali e Innovazione
2. Il Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e Fiscalità

3. Il Dirigente del Settore Territorio
4. Il Dirigente del Settore Lavori Pubblici
5. Il Dirigente del Settore Welfare Cittadino

Tutti i responsabili, come sopra individuati, per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e di referente nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Molfetta approvato con Delibera di G.C. n. 126 del 18.12.2013 e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;
- osservano le misure contenute nel Piano Anticorruzione. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento e relazionano con cadenza annuale entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

f. L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili delle aree oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti.

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, sia al Segretario generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione

e sia dei responsabili delle aree con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nelle schede di rischio contenute nel presente piano.

Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del Dlgs. n. 33/2013).

A tal fine l'OIV ha facoltà di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.

g. I dipendenti del Comune

Attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

Osservano le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello, più specifico adottato dall'Ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare.

I dipendenti che svolgono attività a maggior rischio di corruzione, secondo la valutazione di cui al presente piano, informano i rispettivi responsabili di settore, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, per ciascun procedimento rispetto al quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Segnalano situazioni di illecito al proprio responsabile di Settore o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del Dlgs. n.165/2001).

h. L' Ufficio procedimenti Disciplinari

Con delibera di G.C. n. 98 del 13.05.2011 è stato individuato l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nella Unità Operativa Risorse Umane.

Tale ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs n. 165/2001) e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, c.3 L.n.20/1994; art. 331 c.p.p.).

i. Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

Osservano le misure contenute nel presente Piano;

Segnalano situazioni di illecito (art. 6 comma 3 Codice di Comportamento specifico del Comune di Molfetta).

l. Rasa

Deve essere assicurato l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) da parte del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati che attualmente è:

- arch. Lazzaro Pappagallo – Dirigente del Settore Lavori Pubblici.

4. Il ruolo dei Comuni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, con l'individuazione anche in apposita sezione di misure a garanzia della trasparenza.

Ogni amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico piano anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

Il Piano Anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) l'individuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA 2013 e 2016.

Parte II

Il Piano anticorruzione

1. Analisi del contesto

La predisposizione di un PTPC potenzialmente più efficace richiede un'analisi di contesto per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione in conseguenza delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

1.1 Identità istituzionale

Il Comune di Molfetta è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e delle norme dello Statuto comunale.

Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e favorisce la partecipazione al governo dell'ente di tutti coloro che la abitano, incoraggiando la formazione e l'esercizio della solidarietà civica. Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche e amministrative che lo riguardano.

Promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale, salvaguarda l'ambiente, attuando piani di difesa del suolo e del sottosuolo.

Promuove il coordinamento di tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori, con particolare riferimento al miglioramento dei servizi legati al miglioramento della viabilità, alla disciplina degli orari degli uffici pubblici ed in particolare comunali, degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici in genere.

Tutela e promuove lo sviluppo dell'impresa agricola ed artigianale adottando iniziative atte a stimolare l'attività economica favorendo l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti locali. Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori di età, nonché azioni positive per favorire l'inserimento dei giovani e dei portatori di handicap per l'integrazione anche nel mondo del lavoro, sostenendo l'azione della scuola e della famiglia, attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di socialità, provvedendo anche all'abolizione delle barriere architettoniche. Assicura le condizioni per lo sviluppo della persona e per la effettiva partecipazione alla vita del paese anche nella terza età.

Tutela e favorisce ogni forma di rapporto con i lavoratori emigrati all'estero e con le loro famiglie.

Garantisce forme di integrazione tra gli Istituti della democrazia rappresentativa

e le esperienze di cittadinanza attiva volte ad assicurare moduli di democrazia diretta nella dimensione locale.

Concorre al coordinamento intercomunale nell'ambito dell'area metropolitana al fine di promuovere lo sviluppo socio-economico, culturale, sanitario, e alla difesa ambientale, oltre che all'uso delle risorse.

1.2. Contesto esterno

Il Comune di Molfetta è una realtà di 59623 abitanti al 31/12/2016 inclusa nella Città Metropolitana di Bari.

E' caratterizzata dalla presenza di diversi insediamenti produttivi e commerciali. In particolare, l'area industriale di Molfetta (suddivisa in area PIP e zona ASI) conta oltre 300 insediamenti con circa 40 categorie merceologiche differenti, un polo di meccanica e mecatronica di caratura nazionale e internazionale, un polo agroalimentare in diffusione, una espansione della grande distribuzione commerciale, alcune realtà del settore ITC di livello nazionale e internazionale, una delle quali quotata in borsa. La zona centrale cittadina è caratterizzata dalla presenza di numerose imprese commerciali di qualità. In espansione l'economia della conoscenza legata a ricerca, turismo, promozione della ristorazione di qualità e dell'accoglienza legata al sistema dei beni culturali. Forte il rapporto della città con la risorsa-mare, con un investimento crescente sulla portualità. In corso di realizzazione il Nuovo Porto Commerciale (con un arresto del cantiere nell'ottobre 2013 a seguito di indagine penale in corso) e in fase di revisione il Piano Regolatore Portuale, con l'intento di rilancio dell'Approdo Turistico, dei Cantieri Navali e del porto peschereccio, ancora attivo e centrale nel sistema ittico nazionale.

Il Territorio è interessato da un notevole sviluppo urbanistico, con un Piano Regolatore Generale in attuazione, nell'ambito di una nuova stagione di pianificazione che prevede la realizzazione di un nuovo PUG, preceduta da strumenti preliminari quali il Piano Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS, adottato con DGC n. 12 del 26.1.2016), il Piano Comunale delle Coste (adottato con delibera G.C. n. 131 del 17/05/2016) e il PAES (Piano Azione Energetico Strategico, approvato con delibera C.S. n. 120 del 22/12/2016).

Di seguito, per quanto concerne il territorio comunale, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano:

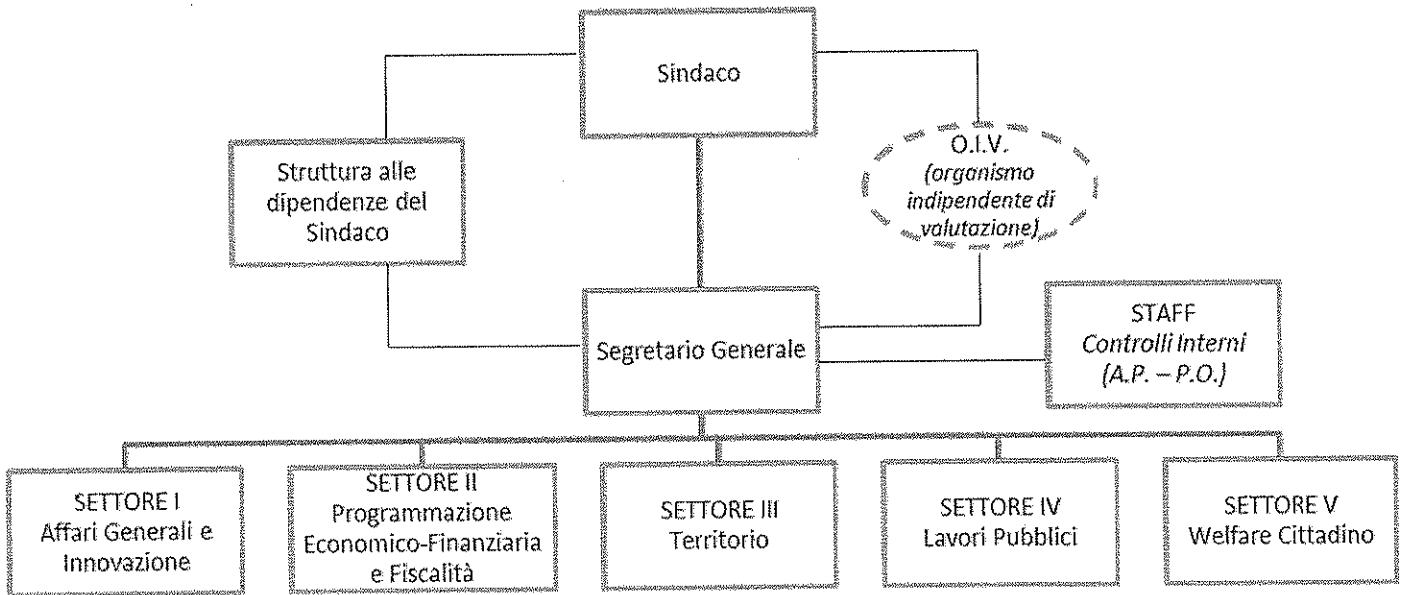
- n. 18 casi di abusi edilizi accertati
- n. 215 accertamenti di discariche abusive
- n. 12814 violazioni del codice della strada
- n. 21 sequestri di mezzi di locomozione
- n. 78 oggetti contraffatti sequestrati
- n. 3 sequestri penali in ambito urbanistico.

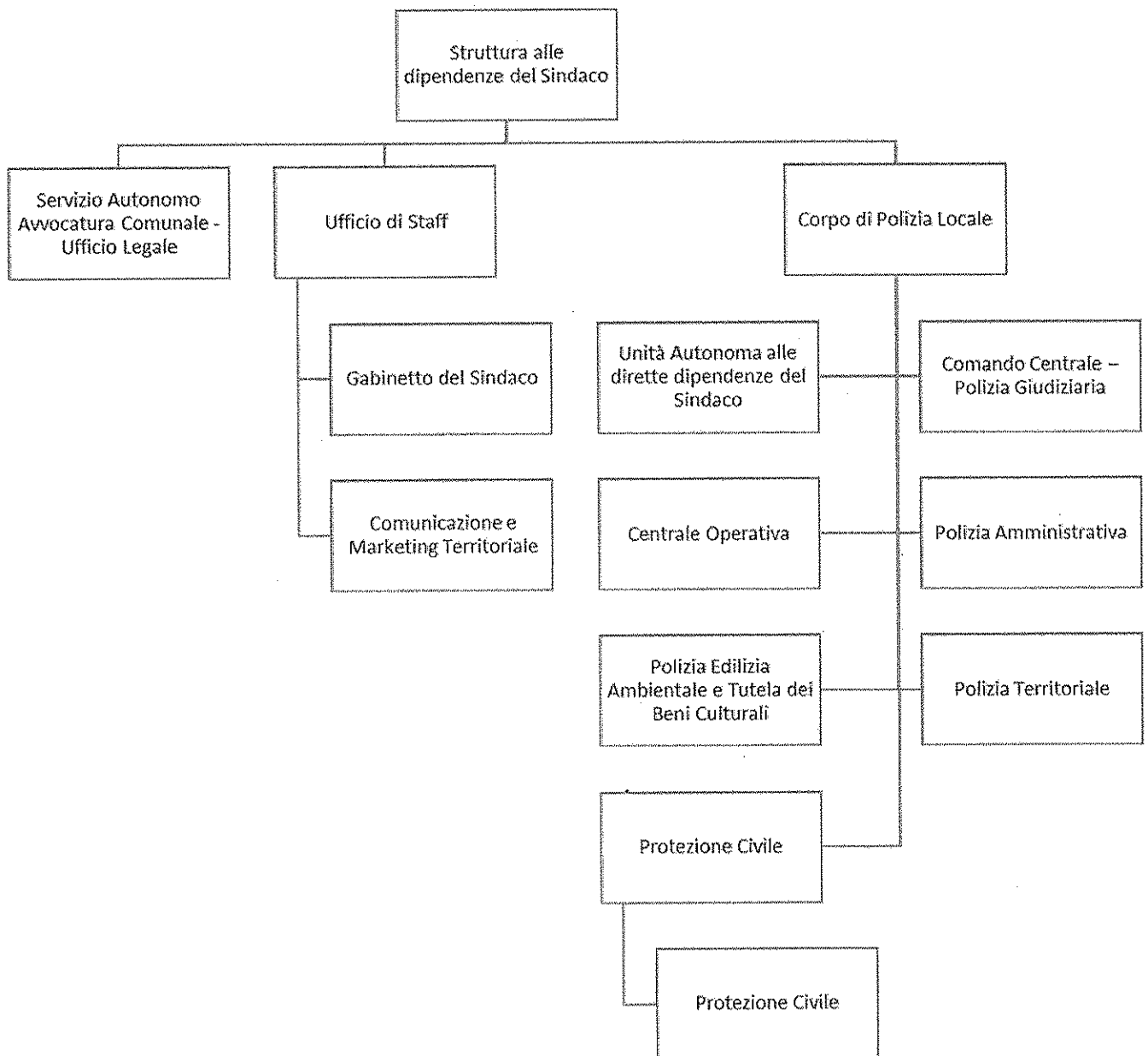
1.3. Contesto interno

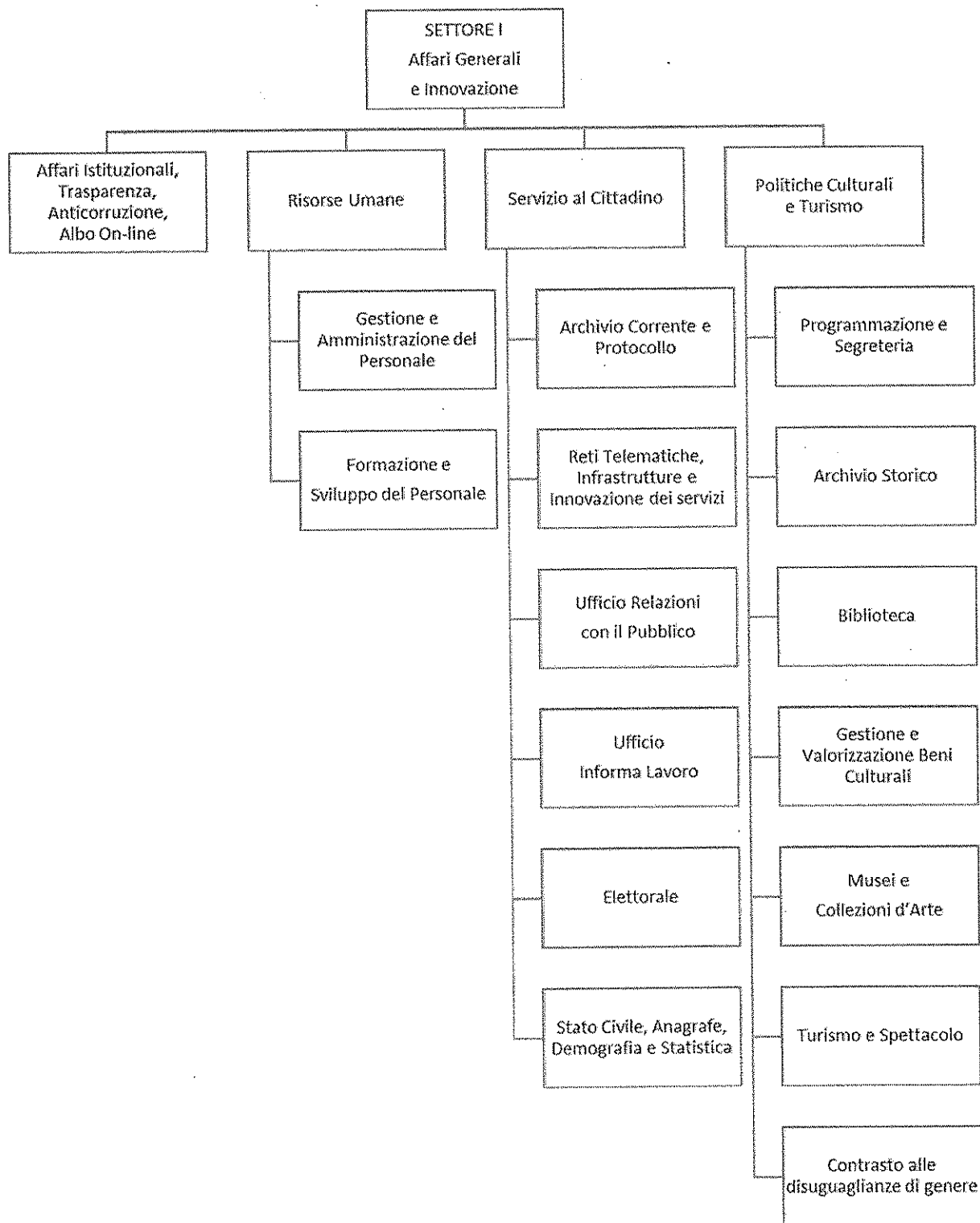
La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 110 del 15/5/2015; successivamente è stata approvata la dotazione organica del personale con delibera n. 105 del 3.4.2016.

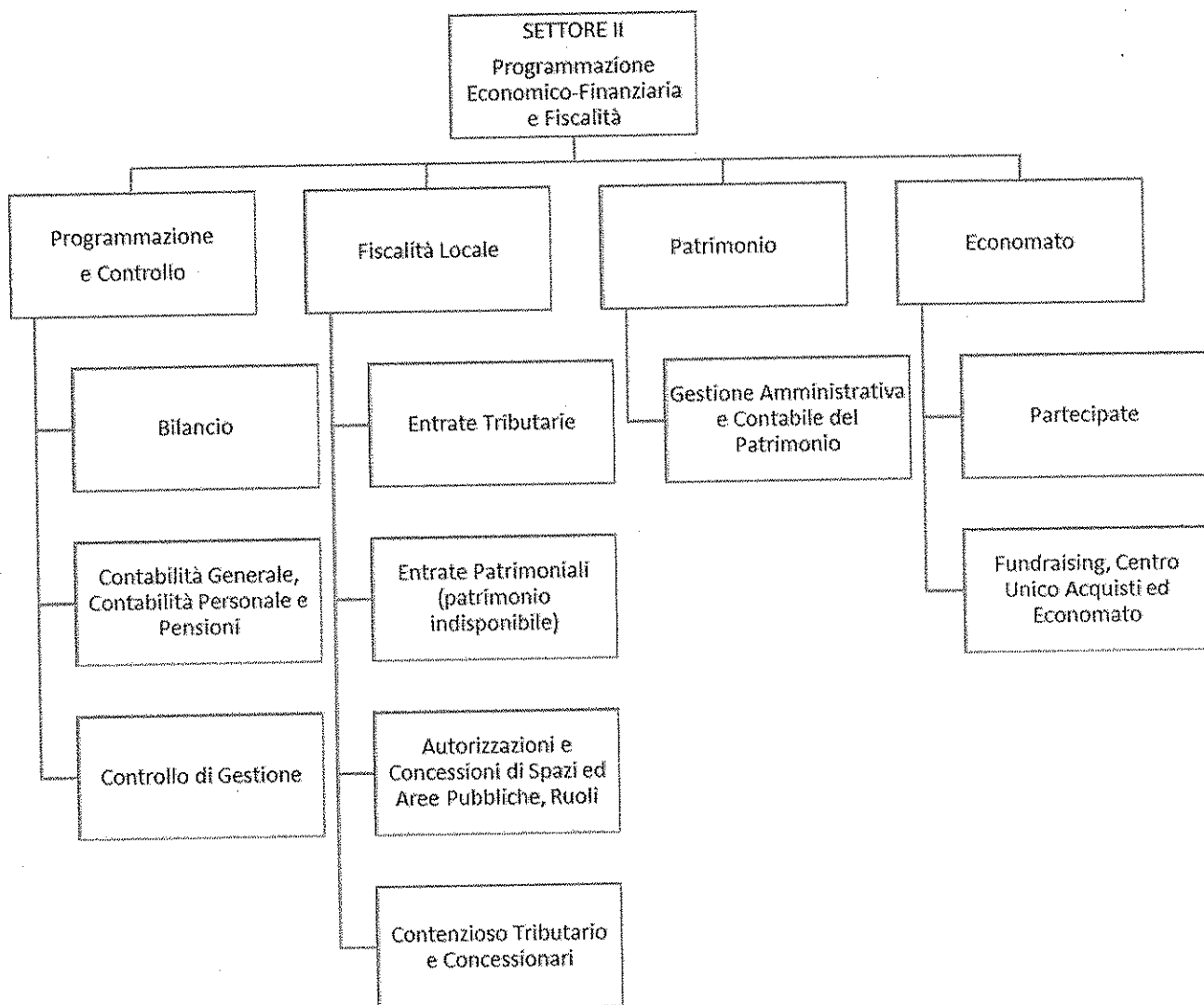
La struttura è ripartita in Settori e ciascun Settore è organizzato in Unità Operative Complesse come da organigramma che segue.

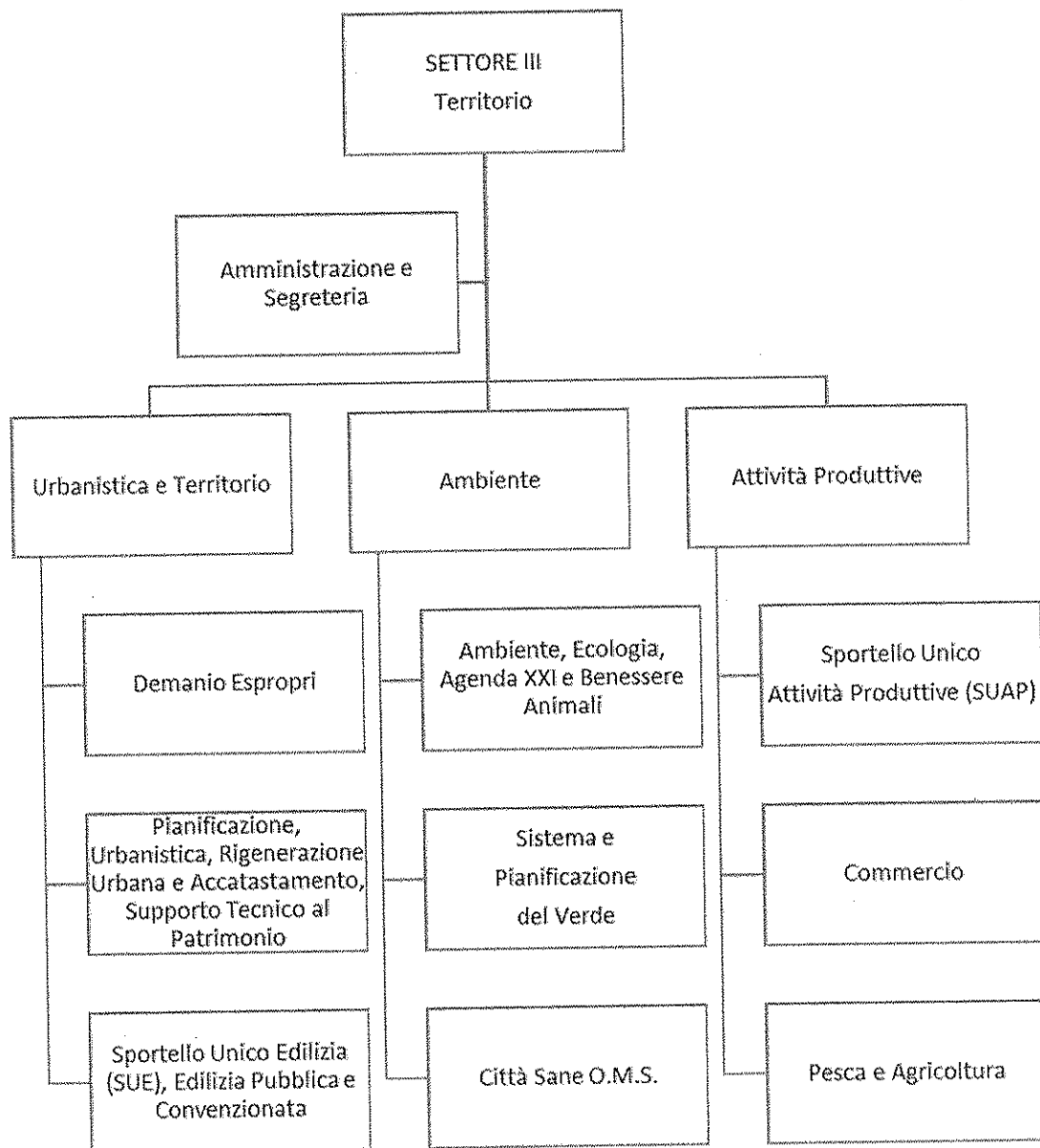
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MOLFETTA

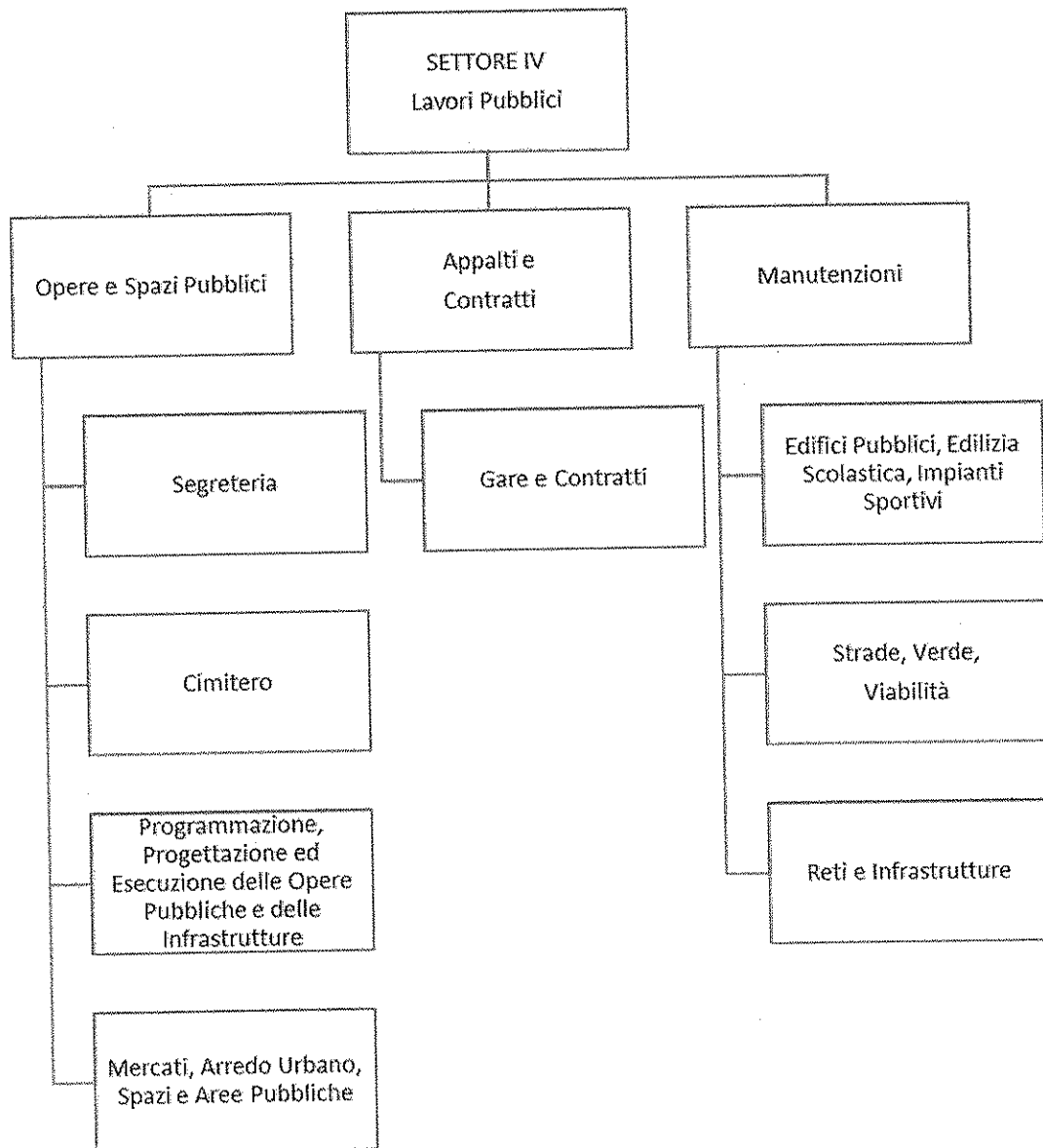


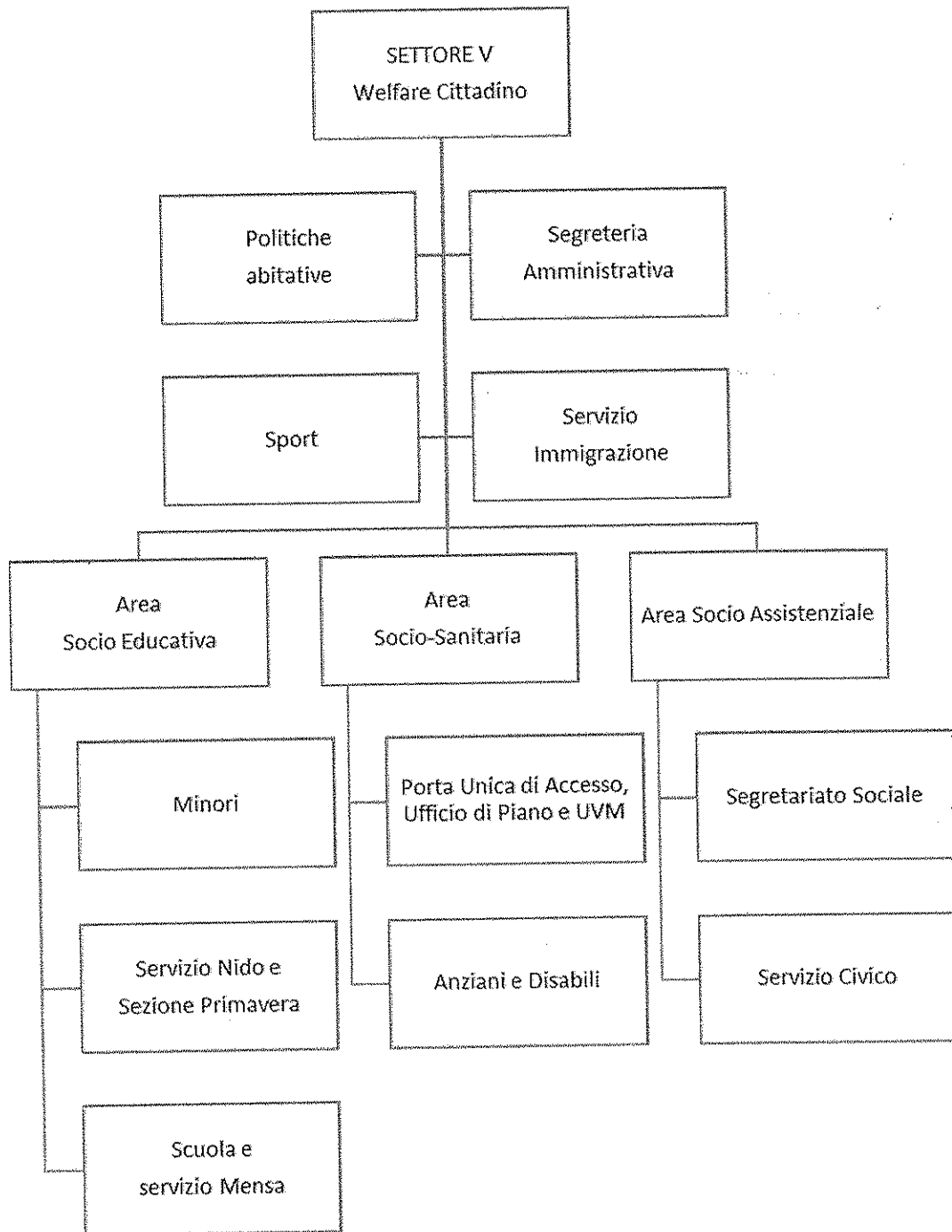












Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente; alla guida di ogni Unità Operativa è designato un dipendente di categoria D, con le Delibere G.C. n. 238 del 27/11/2015 e n. 7 del 20/01/2016 è stata individuata l'area delle Posizioni Organizzative e Alte Specializzazioni conferite a dipendenti di categoria D.

n.13 titolari di posizione organizzativa di cui n. 1 alta professionalità.

Con successiva deliberazione del Commissario Straordinario n. 102 del 14/12/2016 si è proceduto all'aggiornamento dell'istituzione degli incarichi delle posizioni organizzative e alta specializzazione secondo l'individuazione dei Settori con conferimento a dipendenti di categoria D con decorrenza 15/12/2016 in:

n. 12 titolari di posizione organizzativa di cui n. 1 alta professionalità.

La dotazione organica effettiva prevede: oltre al Segretario Generale titolare,

n. 5 dirigenti di cui 4 in servizio; dei 4 dirigenti in servizio due incarichi sono stati conferiti ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Ad uno dei Dirigenti è stato conferito incarico di Vice Segretario Generale. A tal proposito si deve evidenziare che l'Ente, in ossequio al principio di razionalizzazione di risorse, ha riorganizzato la propria struttura riducendo:

- con la Delibera G.C. n. 146 del 10/06/2014 le figure dirigenziali da n. 8 a n. 5 ;
- con la delibera G.C. n. 105 del 30/04/2016 la dotazione organica dei dipendenti in n. 391 dipendenti di cui n. 239 in servizio alla data di approvazione della stessa dotazione organica.

Alla data del 31/12/2016 il personale in servizio risulta essere in numero di 234 unità così ripartito:

	DIRIGENTE	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
Segreteria del Sindaco (STAFF)		1	1			2
Servizio Autonomo Avvocatura Comunale		1		1		2
Corpo di Polizia Locale		2	41	3		46
SETTORE I Affari Generali e Innovazione		9	14	35	7	65
SETTORE II Programmazione Economico-Finanziaria e Fiscalità	1	5	8	15	2	31
SETTORE III Territorio	1	6	11	5	1	24
SETTORE IV Lavori Pubblici	1	4	10 +1 (TD)	7	9	31
SETTORE V Welfare Cittadino	1	8	16	5	3	33
TOTALE	4	36	101	71	22	234

Nota

TD =dipendente con contratto a tempo determinato

Appare evidente la criticità rappresentata dal sotto dimensionamento della dotazione organica reale (posti coperti) rispetto a quella teorica. Tale criticità è ancor più da evidenziare alla luce dei vincoli sulle assunzioni imposti dal legislatore negli ultimi anni, sia in ordine al rispetto del tetto di spesa di personale che in ordine al vincolo numerico del rapporto cessati/personale da assumere, senza considerare il blocco delle assunzioni operate dalla ricollocazione per gli anni 2016/2017 del personale proveniente dalle Aree Vaste (Provincia e Città Metropolitane). Si noti altresì che la dotazione organica prevede oggi 5 figure dirigenziali rispetto alle n. 8 figure previste sino all'anno 2013 di cui una quella del Settore AA.GG. è retta ad interim dal Segretario Generale. Il personale dipendente ha una media di età molto alta, difatti tra qualche anno si assisterà ad un vero e proprio "spopolamento" della struttura che comporterà notevole pregiudizio all'efficienza e all'efficacia nell'erogazione dei servizi alla collettività;

Sarà necessario porre in essere politiche del personale "smart" per sopperire alle carenze preannunciate. Appare evidente che un tale contesto critico di difficile sostentamento istituzionale non possa giovare alla diffusione della cultura della efficienza e della conseguente legalità.

1.4. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

All'interno del Comune di Molfetta, nei mesi di febbraio e marzo 2014, all'interno del progetto "Capacity Sud" condotto dal Formez su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata costruita una mappa completa e integrata dei processi che si svolgono nell'ente. Per processo si intende una sequenza di attività che genera servizi rivolti all'interno o all'esterno del Comune.

La costruzione di questa mappa è stata realizzata attraverso workshop impostati sul confronto aperto e condiviso con tutti i dipendenti coinvolti nella descrizione delle attività che svolgono quotidianamente.

In particolare si sono svolti 6 workshop ai quali hanno partecipato complessivamente 205 dipendenti.

Dai risultati dei workshop emerge un quadro ampio ed articolato dei processi che caratterizzano ciascun settore.

Successivamente, con la delibera di Giunta comunale n. 121 dell'8 maggio 2014, è stato approvato l'elenco dei procedimenti amministrativi afferenti ai diversi

settori con l'indicazione dei rispettivi uffici competenti, dei responsabili del procedimento e delle modalità di comunicazione dell'esito degli stessi.

2. Processo di adozione del PTPC

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Molfetta per il triennio 2015/2017 è stato approvato in via definitiva con deliberazione di G.C. n. 21 del 5.02.2015.

In riferimento al triennio 2016/2018, in data 26/01/2016 con deliberazione di Giunta n. 13 è stata effettuata l'adozione di un primo schema di PTPC e successivamente l'approvazione del piano in forma definitiva con deliberazione di Giunta n. 39 del 15/03/2016.

L'aggiornamento del Piano per il triennio 2017/2019 è stato predisposto dalla Responsabile per la prevenzione della corruzione (Dr.ssa Irene Di Mauro) con la collaborazione di tutti i dirigenti di settore e di alcuni funzionari titolari di Posizione Organizzativa alla luce del PNA 2016 e delle deliberazioni nn.ri 1309 e 1310 adottate dall'ANAC.

Dopo l'adozione del piano, è prevista l'emanazione di un avviso pubblico rivolto alle organizzazioni di partecipazione (associazioni, comitati,..) e ai cittadini per la presentazione e discussione del piano e il conseguente recepimento di suggerimenti e proposte di integrazione dello stesso.

Seguirà quindi l'approvazione del piano in forma definitiva.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Corruzione" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

3. Gestione del rischio

Ai fini della redazione del presente piano anticorruzione, partendo dalla mappa dei processi e dall'elenco dei procedimenti precedentemente redatti, sono state considerate le attività afferenti alle seguenti "aree di rischio":

AREA A: acquisizione e progressione del personale

- concorso per l'assunzione di personale
- concorso per la progressione in carriera del personale
- selezione per l'affidamento di un incarico professionale

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture

- definizione dell'oggetto dell'affidamento
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- requisiti di qualificazione
- requisiti di aggiudicazione
- valutazione delle offerte (prezzo più basso)
- valutazione delle offerte (offerta economicamente più vantaggiosa)
- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- procedure negoziate
- affidamenti diretti
- revoca del bando
- redazione del cronoprogramma
- varianti in corso di esecuzione del contratto
- subappalto
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- permesso di costruire
- autorizzazioni e concessioni demaniali marittime

- autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulps (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse con oltre 200 partecipanti)
- permesso di costruire convenzionato
- autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- servizi per minori e famiglie
- servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
- servizi per soggetti diversamente abili
- servizi per adulti in difficoltà
- servizi di integrazione dei cittadini stranieri
- progettazione e attuazione del piano di azione e coesione per i servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti
- gestione del contenzioso

AREA E: Specifica per il comune

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
- provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica
- provvedimenti di approvazione di piani attuativi d'iniziativa privata
- convenzione urbanistica
- accertamenti e controlli degli abusi edilizi
- gestione ordinaria delle entrate di bilancio
- gestione ordinaria delle spese di bilancio
- accertamenti e verifiche dei tributi locali
- accertamenti con adesione dei tributi locali
- incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
- gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada
- rilascio contrassegno a soggetti diversamente abili

- gestione del protocollo
- pratiche anagrafiche
- documenti di identità

3.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna delle attività precedentemente elencate e si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai dirigenti/responsabili di ciascun settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Si riporta di seguito, in dettaglio, la metodologia utilizzata per la valutazione del rischio che fa espresso riferimento a quella proposta nell'allegato 5 del PNA del 2013 confermata dal PNA 2016.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, è del tutto vincolato 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - E' altamente discrezionale 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?</p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> NO 1 SI 5
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<p><u>Controlli (3)</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>- Sì, è molto efficace 2</p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>- Sì, ma in minima parte 4</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'allegato 5 del PNA 2013 propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC prevede anche l'implementazione di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, le cui misure costituiscono apposita "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- b) l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Di seguito, vengono individuate le azioni finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Tali azioni/obiettivi sono affidate, a seconda del valore del rischio, ai diversi responsabili cui i procedimenti competono.

D1. Misure Generali di prevenzione del rischio

Le azioni generali di prevenzione del rischio sono identificate come segue:

a) Trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione, sul sito Istituzionale dell'amministrazione, dei dati e dei documenti detenuti dall'ente, e non più semplicemente come accessibilità delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività, ed è volta non solo a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche, più in generale, a tutelare i diritti fondamentali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità. La sezione seconda del presente Piano prevede l'individuazione delle misure organizzative tese a garantire la trasparenza dei procedimenti amministrati dell'Ente in ossequio al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

b) Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Si darà seguito alla formazione integrata del personale dipendente, già avviata negli scorsi anni, per almeno due ore annue cadauno, per contrastare la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici con un piano da approvarsi su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i referenti, anche alla luce delle nuove disposizioni legislative intervenute in merito e alle linee guida emanate dall'ANAC con delibere n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Nel triennio 2017/2019 si prevede di formalizzare ed attuare un Piano Formativo strutturato su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

E' evidenziato, ai dipendenti tutti, inoltre, come la partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

c) Codice di Comportamento

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di G.C. nr. 126 del 18.12.2013, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001, così come modificato dell'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n.

62/2013, il Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di MOLFETTA.

Il codice di comportamento contribuisce ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico.

E' prevista, inoltre, una verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso un report annuale redatto dai responsabili entro il mese di ottobre di ogni anno.

d) Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali.

Il meccanismo di controllo è richiamato nell'art. 1, comma 9, lett. d) della legge n. 190/2012, il quale esprime l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti. Detti termini sono esplicitati nell'elenco dei procedimenti amministrativi approvato con delibera di G.C. n.121 dell'8.5.2014.

e) Rotazione dei dipendenti

Nell'ambito del PNA 2016 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. 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.

Nel rispetto dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa i responsabili dei Settori effettueranno di concerto con il responsabile della prevenzione e della corruzione dell'Ente la rotazione dei dipendenti. Gli stessi responsabili di Settore saranno soggetti alla rotazione nel rispetto del principio del buon andamento dell'attività organizzativa.

Il ricorso alla rotazione deve essere impiegata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti e va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la

corruzione, i dirigenti potranno adottare nei confronti dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali:

- la rotazione ordinaria del personale fermo restando le limitazioni dettate dai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e dai vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione, e 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.

- la rotazione straordinaria

la rotazione funzionale con modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti

- adozione di misure alternative alla rotazione con la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

f) Relazione dei responsabili di settore

Entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento i Responsabili di Settore relazioneranno circa le azioni/obiettivi di trattamento del rischio anticorruzione indicate nelle schede di riferimento ed effettivamente svolte.

D2. Misure specifiche di prevenzione del rischio a cura dei Responsabili di Settore

a) Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture

Nell'attività dei singoli settori è vietata la proroga dei contratti di servizi e forniture generalizzata. L'ammissibilità della proroga è riferita ai soli casi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016.

b) Pubblicazione dei verbali di commissione per procedure di reclutamento del personale (mobilità esterna, selezioni pubbliche)

Nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale, favorire i processi di trasparenza delle attività pubblicando dati ulteriori, non espressamente richiesti dal dlgs. n. 33/2013.

c) Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali.

Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a requisiti oggettivi in conformità ad orientamenti consolidati degli organismi deputati, nonché alla giurisprudenza formatasi in materia.

d) Predisposizione linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo).

Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a linee guida già prefissate e a procedure standardizzate.

e) Acquisizione pluralità di preventivi in assenza di condizioni per il ricorso al Mercato Elettronico o a Convenzioni CONSIP.

Anche nelle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi favorire sempre l'affermazione del principio di concorrenzialità, parità di trattamento, non discriminazione.

f) Verifica del procedimento di irrogazione di sanzioni relative alla violazione del codice della strada, procedimentalizzazione del processo sanzionatorio nell'ambito delle successive 48 ore

g) Rispetto delle priorità previste dalla programmazione dell'ente.

h) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Definire condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

i) Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi

j) Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti

- k) **Incontri periodici per fornire indirizzi ai dipendenti sulle novità legislative e regolamentari**
- l) **Intensificazione dei controlli a campione sulla veridicità delle autodichiarazioni**
- m) **Assegnazione delle attività ai dipendenti tutelando l'oggettività dell'istruttoria.**

D3. Misure specifiche di prevenzione del rischio a cura del Responsabile di Prevenzione della Corruzione

a) Segnalazione di illeciti da parte dei cittadini

Nel triennio di riferimento saranno poste in essere azioni tese ad attivare modalità di segnalazione di illeciti da parte della società civile con riguardo, in particolare, ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgano i dipendenti comunali nonché i soggetti che intrattengono rapporti con L'amministrazione Comunale.

b) Segnalazione di illeciti da parte di Dipendenti Comunali

Nel triennio di riferimento saranno perfezionate le azioni, già intraprese, tese ad attivare modalità di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti comunali, assicurando adeguata tutela degli stessi.

c) Attività di controlli interni strettamente collegate agli ambiti più predisposti a fenomeni corruttivi

Nel triennio di riferimento saranno poste in essere azioni tese ad attivare modalità di controllo interno sugli atti promanati dai Settori più soggette ed esposte a fenomeni corruttivi.

Di seguito di riporta la tabella nella quale sono state individuati i valori che identificano tre fasce di rischio (basso, medio, alto) con le adeguate misure di prevenzione individuate nel presente Piano.

Valutazione del rischio	Entità del rischio	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Da 0 a 3	BASSO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente approvato con delibera di G.C. n. 126/2013</p> <p>4° Eventuale misura specifica</p>
DA 3,1 a 4.5	MEDIO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente approvato con delibera di G.C. n. 126/2013</p> <p>4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>5° Eventuale misura specifica</p>
Oltre 4.5 per l'anno 2017	ALTO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013, con eventuali dati ulteriori.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali</p> <p>4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente approvato con delibera di G.C. n. 126/2013</p> <p>5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>6° Rotazione dei dipendenti e dei Responsabili di Settore senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa</p> <p>7° Eventuale misura specifica</p>

E. I risultati dell'analisi del rischio

Di seguito vengono riportate le schede, prodotte applicando la metodologia descritta, che prevedono, per i processi/provvedimenti individuati, la valutazione del rischio, l'indicazione delle azioni/obiettivi operativi da affidare a ciascun Responsabile di Settore e che sono oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa, idonei al trattamento dello stesso.

AREA DI RISCHIO A): Processo CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	5 1	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	5° Misura specifica (Pubblicazione dei verbali).
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,8 – RISCHIO MEDIO				

AREA DI RISCHIO A): Processo CONCORSO PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Misura specifica (Pubblicazione verbali di concorso)
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto direttamente a dipendenti interni	2	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1			
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	1,33	Valore stimato dell'impatto	1,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2 – RISCHIO BASSO				

AREA DI RISCHIO A): Processo SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto direttamente a dipendenti interni	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2	Valore stimato dell'impatto	1,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3 -- RISCHIO BASSO				

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)

Procedimento: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	2	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle priorità previste dalla programmazione dell'ente
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti
	1	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1	5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	5	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	4	6° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa 7° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	1	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	4	8° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)
	2	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2	9° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	2,67	Valore stimato della probabilità	2	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,34 – RISCHIO ALTO			

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)
 Procedimento: **INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	5 1 5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	1 4	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte 5° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali 7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 7,08 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)
 Procedimento: REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	5 1 5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	1 4 3	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte 6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali 7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,37 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)

Procedimento: REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	2	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	1	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali 7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	1	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA	4	
	5	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	3	
	1	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		
	3	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%		
	2,83	Valore stimato della probabilità	2,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,37 -- RISCHIO ALTO			
AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)				

Procedimento: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (prezzo più basso)

	Valore	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	1	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ No, il procedimento è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Si, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	1	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte 6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	5	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni punteggiato assegnato	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	1	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	4	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace, ma in minima parte	4			
	2,83	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,37 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)
 Procedimento: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (offerta economicamente più vantaggiosa)

	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	2	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	1	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA		5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	5	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	4	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	1	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	3	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)
	4	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace, ma in minima parte		8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	3	Valore stimato della probabilità	2,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,75 – RISCHIO ALTO			

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)
 Procedimento: VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	3			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	1			
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 7,08 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)

Procedimento: **PROCEDURE NEGOZiate**

	Valore	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	2	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	1	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	5	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	1	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	3	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	3			
	2,83	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,95 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)
 Procedimento: AFFIDAMENTI DIRETTI

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è altamente discrezionale	5	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	3			
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	3,33			
	Valore stimato della probabilità	3,33	Valore stimato dell'impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,83 -- RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)
 Procedimento: **REVOCA DEL BANDO**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è altamente discrezionale	5	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1			5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni		Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattati	1	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	5			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Valore stimato della probabilità	3,33	Valore stimato dell' impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,83 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)
 Procedimento: REDAZIONE DEL CRONOGRAMMA

	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	5	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è altamente discrezionale	1	1° Trasparenza
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	1	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	5	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	3	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	1	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		
	2	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace		
	3,17	Valore stimato della probabilità	1,5	
		Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,76 – RISCHIO ALTO		

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)
 Procedimento: **VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il procedimento coinvolge più di 3 amministrazioni	3			5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	1			
		2			
	Valore stimato della probabilità	3,17	Valore stimato dell'impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,55 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)
 Procedimento: SUBAPPALTO

	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	3	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato solo dalla legge	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	1	4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	1	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA		6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	5	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)
		Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	1	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	4	
	2,83	Valore stimato della probabilità	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,95 – RISCHIO ALTO			

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)

procedimento: UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ No, il procedimento è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali 7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No				
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	1			
		2			
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	2	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5 -- RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 5: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa nazionale articoli sul tema di che trattasi	3	5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	6° Assegnazione delle attività ai dipendenti tutelando l'oggettività dell'istruttoria 7° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3	Valore stimato dell'impatto	2,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,5 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME

	Valore	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	2	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	3	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	5	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	1	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	2	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	3	Valore stimato della probabilità	3	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,75 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 DEL TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, PUBBLICI INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, CORSE. CON OLTRE 200 PARTECIPANTI)

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o disposizione organizzativa	3	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,75 – RISCHIO MEDIO				

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO

Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
<p>Responsabile del processo: Dirigente di Settore</p>	2	<p>CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p> <p>Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p>	2	<p>1° Trasparenza</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali</p> <p>4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente</p> <p>5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte</p>
<p>Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente</p>	5	<p>Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni</p> <p>Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO NO</p> <p>Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace</p>	5	0
	3	<p>Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi</p> <p>Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	3	1,5
	3	Valore stimato della probabilità	3	1,5
		Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,5 – RISCHIO MEDIO		

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo ha come destinatario finale un ufficio interno	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	1,83	Valore stimato dell'impatto	1	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 1,83 – RISCHIO BASSO				

AREA DI RISCHIO D): Processo CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	6° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti
	Valore stimato della probabilità	2,33	Valore stimato dell'impatto	2,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,24 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge 2 amministrazioni	2	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni di articoli sul tema di che trattasi	1	6° Rotazione dei dipendenti
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,67 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI PER ANZIANI

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	6° Rotazione dei dipendenti
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi 8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	2	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	6° Rotazione dei dipendenti 7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,66 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTA'					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	6° Rotazione dei dipendenti 7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,17	Valore stimato dell'impatto	2,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,43 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni di articoli sul tema di che trattasi	1	
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,8 – RISCHIO MEDIO				

AREA DI RISCHIO D): Processo PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE E COESIONE PER I SERVIZI DI CURA ALL'INFANZIA E AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Monitoraggio dei tempi procedurali
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	6° Rotazione dei dipendenti
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No				
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	1			
		2			
	Valore stimato della probabilità	3,17	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,96 -- RISCHIO MEDIO				

AREA DI RISCHIO D): Processo GESTIONE DEL CONTENZIOSO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	6° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO Sì				
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3,33	Valore stimato dell'impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,83 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO E): Processo PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	5° Rotazione dei dipendenti
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,3 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO E): Processo PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	5° Rotazione dei dipendenti
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,3 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO E): Processo PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA DI INIZIATIVA PUBBLICA

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5			5° Rotazione dei dipendenti
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	1			
		2			
	Valore stimato della probabilità	3,33	Valore stimato dell'impatto	2	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,66 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO E): Processo PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA PRIVATA

	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	2	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	1	5° Rotazione dei dipendenti
	5	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		
	5	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	2	
	1	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	4	
	2	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace		
	3,33	Valore stimato della probabilità	2	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,66 – RISCHIO ALTO			

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Monitoraggio dei tempi procedurali
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	6° Rotazione dei dipendenti
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,34 – RISCHIO MEDIO				

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO

	Valore	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	2	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	5	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	3	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	0	5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte. 6° Incontri periodici per fornire indirizzi ai dipendenti sulle novità legislative e regolamentari
	3	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	1	
	1	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	2	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di addetto		
	2	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No				
	1	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace				
	2,67	Valore stimato della probabilità	1,25	Valore stimato dell'impatto		
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,34 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte. 5° Incontri periodici per fornire indirizzi ai dipendenti sulle novità legislative e regolamentari
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di addetto	1	
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,34 – RISCHIO MEDIO				

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	5° Incontri periodici per fornire indirizzi ai dipendenti sulle novità legislative e regolamentari
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	6° Intensificazione dei controlli a campione
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO Sì	5			
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,34 – RISCHIO MEDIO				

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	5° Incontri periodici per fornire indirizzi ai dipendenti sulle novità legislative e regolamentari
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	6° Intensificazione dei controlli a campione
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2	Valore stimato dell'impatto	1	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2 – RISCHIO BASSO				

AREA DI RISCHIO E): Processo INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITA' E RETRIBUZIONI DI RISULTATO)

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto direttamente a dipendenti interni	2	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	1,67	Valore stimato dell' impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,92 – RISCHIO BASSO				

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è del tutto vincolato	1	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 80% del totale del settore	4	1° Trasparenza
	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Rotazione dei dipendenti compatibilmente con la disponibilità di risorse umane
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	5° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	2	6° Controllo dei termini di conclusione del procedimento sanzionatorio (entro 48 ore).
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,75 - - RISCHIO MEDIO		
	Valore stimato della probabilità	3			

AREA DI RISCHIO E): Processo RILASCIO CONTRASSEGNO A SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non particolarmente rilevanti	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di addetto	1	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No				
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	1			
	Valore stimato della probabilità	2,33	Valore stimato dell'impatto	0,75	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 1,75 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE DEL PROTOCOLLO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto all'interno Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	2 1	CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico ha rilevanza esclusivamente interna	1	CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio	1			
	Valore stimato della probabilità	1,33	Valore stimato dell'impatto	1	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 1,33 – RISCHIO BASSO				

AREA DI RISCHIO E): Processo PRATICHE ANAGRAFICHE

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ No, il processo è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale del settore impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non particolarmente rilevanti	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,8 - - RISCHIO MEDIO				

AREA DI RISCHIO E): Processo DOCUMENTI D'IDENTITA'					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ No, il processo è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale del settore impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di un'amministrazione	2	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non particolarmente rilevanti	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No				
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio	1			
	Valore stimato della probabilità	2,17	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,71 – RISCHIO BASSO				

4. Le implicazioni sul ciclo delle performance

4.1 Premessa

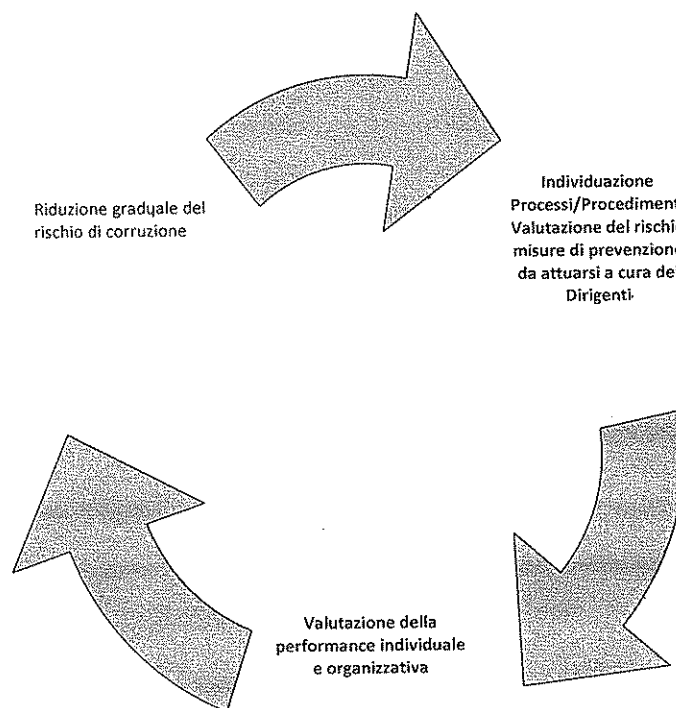
Il presente Piano Anticorruzione viene redatto in raccordo al ciclo delle Performance. Le misure per il trattamento del rischio anticorruzione affidati alla realizzazione di ciascun dirigente, come da schede redatte, costituiranno elemento di valutazione della performance individuale di ciascun responsabile e conseguentemente della performance organizzativa a livello di Ente.

4.2 Le connessioni con il ciclo delle performance

Entro il mese di ottobre di ciascun anno i responsabili di Settore dovranno produrre un report indicante lo stato di attuazione delle misure di trattamento del rischio effettuate per ciascun anno considerato.

Le attività espletate saranno valutate dall'Organismo Indipendente di Valutazione mediante la SCHEDA 1, che segue. Tale scheda integrerà il sistema permanente di valutazione del personale incaricato di P. O. dell'Ente.

Nella figura che segue è rappresentato altresì il ciclo della prevenzione della corruzione che dovrebbe condurre ad una progressiva riduzione dei fenomeni corruttivi nell'Ente.



SCHEDA 1

REPORT SULLE MISURE ATTUATE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNO _____

MISURE	ATTIVITA' ATTUATE
TRASPARENZA	
FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	
RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DEI PROCEDIMENTI E MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	
RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE	
ROTAZIONE DEI DIPENDENTI	
MISURE SPECIFICHE ATTUATE NEL SETTORE DI COMPETENZA E PREVISTE NELLE RISPETTIVE SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	

Della presente scheda si dovrà tener conto nel sistema di valutazione della performance sia individuale che organizzativa.

SEZIONE II

Parte III

Trasparenza

1. Principi e disposizioni in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione

1.1. Premessa

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

Pertanto la presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza individua le modalità di attuazione della trasparenza dell'Amministrazione Comunale di MOLFETTA al fine di garantire l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente.

1.2. La normativa sulla trasparenza

Il legislatore ha focalizzato già da tempo la necessità di rendere l'attività amministrativa della Pubblica Amministrazione improntata a canoni di trasparenza e accessibilità dei dati. Infatti il D.Lgs. 150/2009 (così detta legge Brunetta) dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità". (art. 11).

A seguito del predetto intervento normativo si sono succeduti diversi orientamenti tesi all'applicazione dello stesso con l'emanazione:

- della deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), inerente le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- della deliberazione n. 2/2012 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), inerente le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- delle linee guida per i siti web della P.A. previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione stabiliscono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

- della deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali definisce le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web;
- della deliberazione del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali con cui si adottano “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri soggetti obbligati”.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

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

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act (FOIA)*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “*decreto trasparenza*” ed in particolare il diritto di accesso.

Le nuove linee guida emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione:

- con delibera 1309/2016 in data 28 dicembre 2016 recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 (Foia – Freedom of Information Act)
- con delibera 1310/2016 in data 28 dicembre 2016 recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Infine l’ANAC ha sottoposto alla valutazione degli organi competenti, per il preventivo parere, lo schema di linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, “obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. n. 97/2016.

1.3. La trasparenza

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell’intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull’attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell’operato dell’Ente.

Secondo l’originario articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la “*trasparenza*” era intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di

controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali; la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

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

1.4. Il diritto di accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguardava l'istituto dell'accesso civico (art. 5) quale strumento giuridico attraverso il quale il cittadino può vigilare, consultando il sito istituzionale, sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione di atti, dati ed informazioni, attraverso le quali l'attività amministrativa dell'Ente viene resa *"trasparente"* alla propria comunità anche in riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso civico è quindi il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Nella versione originale il decreto 33/2013, quindi, si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*.

Il D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016 con il suo articolo 9 ha introdotto un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, richiamando quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone, il *Freedom of Information Act (FOIA)*.

Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

Il nuovo diritto di informazione è disciplinato dal nuovo comma 2 dell'articolo 5, non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e non richiede motivazione, risiedendo lo scopo dell'esercizio del diritto sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella partecipazione al dibattito pubblico.

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

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

1.5. Limiti alla trasparenza

Per controbilanciare le esigenze di diffusione dei dati inerenti l'attività amministrativa con il diritto alla protezione dei dati dei singoli soggetti, durante la stesura del decreto 33/2013 il Garante della privacy è intervenuto con la formulazione di un parere sul testo normativo.

Pertanto non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Ed ancora l'art. 5-bis del D.Lgs. n. 97/2016 l'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

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

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

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

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

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui sopra riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti. I limiti per le fattispecie disciplinate dal D.Lgs. n. 97/2016 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

E' consentito l'accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche agli enti e uffici del Sistema statistico nazionale ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, privi di ogni riferimento che permetta l'identificazione diretta delle unità statistiche, raccolti nell'ambito di trattamenti statistici di cui i medesimi soggetti/istituzioni siano titolari, a condizione che l'accesso sia richiesto dai soggetti/istituzioni in possesso dei requisiti e alle condizioni previsti dalla legge.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

1.6. Attuazione della trasparenza

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Ogni PA deve individuare le modalità di attuazione della trasparenza da aggiornare annualmente.

La presente sezione del PTPC reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la garanzia dell'accesso civico nella sua più ampia accezione,

definendo misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica

dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza* (legge 190/2012) del quale la trasparenza costituisce una sezione.

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2016-2018	SI	Delibera C.S n. 10 del 21/07/2016
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2016-2018	SI	Delibera G.C. n. 105 del 30/04/2016
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2016-2018	SI	Delibera C.S n. 78 del 10/11/2016
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2016-2018	SI	Delibera C.S n. 9 del 21/07/2016
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	Deliberazione G.R. n. 527 del 10/05/20001

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2016	SI	Delibera C.S n. 10 del 21/07/2016
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2016	SI	Delibera C.S n. 19 del 12/08/2016
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2016	NO	Delibera C.S n. 78 del 10/11/2016
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2016	SI	Delibera G.C. n. 105 del 30/04/2016
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2016	SI	Delibera C.C n. 9 del 29/04/2016
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2016	SI	Delibera C.S n. 9 del 21/07/2016

In particolare, si segnalano gli **obiettivi gestionali**, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'or-

ganizzazione amministrativa ed in particolare: l'Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

2. Procedimento di elaborazione e adozione delle misure per la trasparenza

2.1 L'assetto organizzativo interno

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi in materia di accessibilità e trasparenza.

Con la delibera di G.C. n. 258 del 23-12-2015 il Comune di MOLFETTA ha approvato una disciplina della Trasparenza con la quale è stata delineata una struttura organizzativa che definisce i soggetti interni con la individuazione dei rispettivi compiti e responsabilità che sottendono ai flussi di dati soggetti al Dlgs. n. 33/2013 in tema di Trasparenza.

Al processo di formazione e di attuazione per la trasparenza e diritto di accesso concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

- **la Giunta Comunale/Commissario**, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del PTPC di cui fa parte la sezione inerente la trasparenza, da adottare annualmente entro il 31 gennaio;
- **il Responsabile anticorruzione e per la Trasparenza** che è individuato nella dott.ssa Irene Di Mauro, giusta decreto n. 256 del 02/01/2017, ha il compito di:
 - provvedere all'aggiornamento del PTPC e della sezione dedicata alla trasparenza
 - controllare il corretto adempimento da parte del Comune di MOLFETTA degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
 - verificare la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito
 - segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- **I Responsabili della Trasparenza per l'Accesso Civico**, di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili/Dirigenti dei settori competenti indicati nella colonna G i quali sono tenuti a:
 - ricevere le richieste di Accesso Civico e verificare la rispondenza dei presupposti di legge;
 - provvedere alla immediata pubblicazione dell'atto oggetto di accesso civico ove reperibile dallo stesso responsabile oppure inoltrare le richie-

ste ritenute ammissibili al dirigente del settore competente per l'acquisizione dell'atto/i

- trasmettere al richiedente, entro 30 giorni, il documento e/o l'informazione circa l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale sul sito web istituzionale
- comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale del documento qualora lo stesso sia già in pubblicazione sul sito istituzionale
- Segnalare al responsabile della trasparenza le richieste di accesso civico e l'esito delle stesse.

Nei casi di non ottemperanza, il cittadino potrà rivolgersi al Segretario Generale titolare del potere sostitutivo, giusta delibera di G.C. n. 68 del 15/10/2013.

REFERENTI PER LA TRASPARENZA

- Il gruppo dei referenti della trasparenza, composto da unità individuate dai Dirigenti dei Settori, è coordinato dal Responsabile della trasparenza del Comune di Molfetta, con i seguenti compiti;
 - raccogliere i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 relativi a ciascun Settore;
 - collazionare gli stessi nei formati previsti dalla CIVIT, ora ANAC;
 - individuare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente" in cui inserire i dati da pubblicare;
 - provvedere alla pubblicazione dei dati e al costante aggiornamento degli stessi.

- **i Responsabili di Settore** in cui è organizzata la struttura comunale come individuati nel presente piano che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; I suddetti responsabili dovranno, inoltre, verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, ed inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori. Essi dovranno tenere costantemente aggiornati i dati fornendo gli aggiornamenti nei tempi dettati dalla normativa.

- **L'ufficio di segreteria** – Settore Affari Generali e Innovazione che provvederà alla ricezione dei dati e informazioni e alla tempestiva pubblicazione sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente" coordinato e sotto la diretta responsabilità della posizione organizzativa Affari Istituzionali – Trasparenza Anticorruzione.

- **l'Organismo Indipendente di Valutazione** il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 - ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

2.2. I soggetti esterni

Le misure per la trasparenza sono innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese attraverso il quale l'Amministrazione Comunale rende noti gli impegni in materia di trasparenza.

Pertanto è d'obbligo ai fini della stesura del Piano il coinvolgimento degli stakeholder (o portatore di interessi) che in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione sono individuati in cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc..

2.3. La sezione "amministrazione trasparente"

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web.

Il Comune di MOLFETTA ha, da tempo, realizzato un sito istituzionale (www.comune.molfetta.ba.it) al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione. Il sito è già predisposto per ricevere tutte le notizie previste dalla normativa che disciplina la materia.

Sul sito sono già presenti molti dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" già organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013.

In conseguenza dell'approvazione della nuova "Tabella" degli obblighi di pubblicazione approvata dall'AVAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016, che recepisce le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, il Comune di Molfetta dovrà necessariamente procedere ad adeguare la struttura della sezione del sito web denominato "Amministrazione Trasparente".

2.4. Dati ulteriori

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto sezione "Altri contenuti – dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

2.5 Processo di attuazione delle misure della trasparenza

Nell'ambito del Comune di MOLFETTA ciascun Responsabile di Settore è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, per il tramite del referente di Settore a pubblicare i dati ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato, secondo il procedimento delineato nella disciplina organizzativa della Trasparenza di cui alla già citata Delibera G.C. n. 258 del 23/12/2015.

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

Si utilizzerà un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato, nella cui *home page* è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

2.5.1 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione delle misure della trasparenza

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di Settore, vigilando sulla completezza, sulla chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Alla corretta attuazione della trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili.

Soggetto che contribuisce al monitoraggio dell'attuazione del Programma della trasparenza è l'Organismo Indipendente di Valutazione che periodicamente, sulla scorta delle direttive dell'ANAC provvede a verifiche attraverso la compilazione di griglie di dati soggetti a pubblicazione, considerando vari stati di avanzamento dei processi di pubblicazione medesimi.

2.5.2. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 contiene prescrizioni vincolanti di adeguamento dei siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative prevedendo la pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti.

2.5.3. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

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

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

3. Azioni di comunicazione e diffusione della trasparenza

3.1. Iniziative di comunicazione e diffusione

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza il Comune di MOLFETTA intende approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente", con iniziative tese a perseguire il predetto scopo.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione numero 49 del 16/05/2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 e assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente, comunque, non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, tenuto anche conto che tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

3.2 Il procedimento di accesso civico - modalità e termini

L'accesso civico semplice

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

L'accesso civico generalizzato

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni, incontra quale unico limite "la

tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, e, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Pertanto nell’ambito del processo di facilitazione del rapporto cittadini/amministrazione in tema di trasparenza e accesso nel Comune di MOLFETTA è stato delineato un percorso procedimentale per la trattazione delle istanze di accesso civico sia “semplice” che “generalizzato”.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza per l’Accesso Civico, di cui all’art. 5 comma 2 del D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, è individuato nel Dirigente del Settore competente all’oggetto della richiesta.

L’istanza di accesso civico, della quale sarà pubblicata idonea modulistica sul sito dell’Ente, è gratuita, fatti salvi i costi di riproduzione:

- identifica in modo sufficientemente preciso e circoscritto i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non può riguardare dati e informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti,
- non deve essere motivata
- va indirizzata al Responsabile della Trasparenza per l’Accesso Civico competente, tramite:
 - posta elettronica all’indirizzo: urp@comune.molfetta.ba.it
 - posta elettronica certificata all’indirizzo: protocollo@cert.comune.molfetta.ba.it;
 - direttamente all’ufficio protocollo del Comune di Molfetta, Via Carnicella, 70056 Molfetta (BA).

Il Responsabile per l’accesso Civico competente, entro trenta giorni deve assicurare che il documento l’informazione o il dato richiesto sia pubblicato nel sito web (www.comune.molfetta.ba.it), e contemporaneamente comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Segretario Generale incaricato del potere sostitutivo che provvederà nel termine di giorni 15 a concludere il procedimento per il tramite degli addetti. In tal caso il Segretario Generale ha l’obbligo di segnalazione di cui all’art. 43 comma 5 Dlgs. n. 33/2013.

Per gli aspetti non disciplinati nella presente Sezione sul diritto di accesso si fa pieno riferimento alle linee guida emanate dall’ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 recanti indicazioni operative in attuazione di quanto previsto dall’art. 5, comma 6 del D.Lgs. n. 33/2013 introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016,

Nelle tabelle che seguono sono individuati gli obblighi di pubblicazione dei vari Settori.

INDICE

Sezione I

Parte I: Introduzione generale	2
1. Introduzione	3
2. Il concetto di corruzione	7
3. I soggetti e i ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione	7
4. Il ruolo dei Comuni	12
Parte II: Il Piano anticorruzione	13
1. Analisi del contesto	14
1.1. Identità istituzionale	14
1.2. Contesto esterno	15
1.3. Contesto interno	16
1.4. Mappatura dei processi	25
2. Processo di adozione del PTPC	26
3. Gestione del rischio	27
3.1. La Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	29
A. L'identificazione del rischio	29
B. L'analisi del rischio	30
B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi	33
B2. Stima del valore dell'impatto	34
C. La ponderazione del rischio	34
D. Il trattamento del rischio	35
D1. Misure Generali di prevenzione del rischio	35
D2. Misure specifiche di prevenzione del rischio a cura dei Responsabili di Settore	38
D3. Misure specifiche di prevenzione del rischio a cura del Responsabile di Prevenzione della Corruzione	40
E. I risultati dell'analisi del rischio	42
4. Le implicazioni sul ciclo della performance	88
4.1 Premesse	88
4.2 Le connessioni con il ciclo delle performance	88

Sezione II

Parte III: Trasparenza	90
1. Principi e disposizioni in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione	91
1.1. Premessa	91
1.2. La normativa sulla trasparenza	91

1.3. La trasparenza	92
1.4. Il diritto di accesso civico	93
1.5. Limiti alla trasparenza	94
1.6. Attuazione della Trasparenza	95
2. Procedimento di elaborazione e adozione delle misure per la Trasparenza	97
2.1. L'assetto organizzativo interno	97
2.2. I soggetti esterni	99
2.3. La sezione "amministrazione trasparente"	99
2.4. Dati ulteriori	99
2.5. Processo di attuazione delle misure della trasparenza	99
2.5.1. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione delle misure della trasparenza	100
2.5.2. Tempi di attuazione	100
2.5.3. Tempestività di aggiornamento	101
3. Azioni di comunicazione e diffusione della trasparenza	102
3.1. Iniziative di diffusione	102
3.2. Il procedimento di accesso civico - modalità e termini	102

Allegato: **ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICITA'**

Denominazione Sotto-sezione livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della formazione e pubblicazione del dato
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. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generale e Innovazione
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generale e Innovazione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generale e Innovazione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generale e Innovazione

	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Generale e Innovazione
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza 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	Dirigenti Settori comunali
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	/
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	/
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessario l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		/

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione		
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti 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).	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione		
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013						

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compenzi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 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] 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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).	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> <p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Curriculum vitae</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>		<p>Nessuno</p>	<p>/</p>

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 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 allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 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)]</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Provvvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Nessuno</p>	<p>/</p>
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>ANAC</p>	<p></p>

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	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	Nessuno	/
Atti degli organi di controllo	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Nessuno	/
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
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		

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 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	soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico																					
							Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico																		
										Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico															
													Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico												
																Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione									
																			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico						
																						Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione			
																									Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione

	<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>tabelle)</p>	<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p> <p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p> <p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p> <p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Titolari di incarichi</p>	<p>Incarichi</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>		

dirigenti non generali)	dirigenti, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p> <p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p> <p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p> <p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p> <p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p> <p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
--	---	---	---	--

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discretionalmente dall'organo di indirizzo politico, senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Dirigenti cessati	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenzi	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	/
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	/

		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza della dichiarazione 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)</p> <p>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)]</p>	Nessuno			Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali				Segretario Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013			Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione

				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	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto 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	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione

<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p>	<p>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>Contrattazione integrativa</p>	<p>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Contratti integrativi</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>OIV</p>	<p>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009</p>	<p>Costi contratti integrativi</p>	<p>Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica</p>	<p>Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)</p>	<p>Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione</p>
<p>OIV</p>	<p>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>OIV</p>	<p>Nominativi</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario Generale</p>
<p>OIV</p>	<p>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Curricula</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario Generale</p>

		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Piano della Performance/Piano o esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Relazione sulla Performance		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione

					Grado di differenziazione dell'utilizzo della prenalità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e Innovazione
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo		Livelli di benessere organizzativo		
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
Enti controllati					Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità

			<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità</p> <p>Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità</p> <p>Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità</p> <p>Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità</p> <p>Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità</p> <p>Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità</p> <p>Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità</p>
	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>				

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziaria e Fiscalità
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziaria e Fiscalità
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziaria e Fiscalità
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziaria e Fiscalità
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziaria e Fiscalità
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziaria e Fiscalità
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziaria e Fiscalità

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Prog. Economico Finanziaria e Fiscalità
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	

			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscale
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscale

Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico e Finanziaria e Fiscalità	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico e Finanziaria e Fiscalità	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico e Finanziaria e Fiscalità	
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico e Finanziaria e Fiscalità	
	Rappresentazione grafica	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigenti dei Settori Comunali	
	Rappresentazione grafica	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013

	<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>

Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi; e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
Bandi di gara e contratti					

	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>	
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
		<p>Per ciascuna procedura:</p>			<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>

Dirigenti dei Settori Comunali	Tempestivo	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Dirigenti dei Settori Comunali	Tempestivo	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Affidamenti</p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti</p> <p>degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Atti di concessione	Per ciascun atto:			

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato 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 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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali Dirigenti dei Settori Comunali Dirigenti dei Settori Comunali Dirigenti dei Settori Comunali Dirigenti dei Settori Comunali Dirigenti dei Settori Comunali Dirigenti dei Settori Comunali Dirigenti dei Settori Comunali Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscale
---------	----------------------------------	---	---	---	--	--

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità

Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	
Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	Tempestivo	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	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. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Organi di revisione amministrativa e contabile
Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Corte dei conti

Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigenti Settori Comunali			
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Class action		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Tempestivo		Dirigenti Settori Comunali			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009				Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo		Dirigenti Settori Comunali			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo		Dirigenti Settori Comunali			
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigenti Settori Comunali			
Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013		Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)		Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigenti Settori Comunali			
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo		Dirigenti Settori Comunali			
Servizi erogati													

			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 pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità				
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità				
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità				

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Lavori Pubblici
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Lavori Pubblici

		<p>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)</p>	<p>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Lavori Pubblici</p>
		<p>Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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</p>	<p>Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Territorio</p>
<p>Pianificazione e governo del territorio</p>		<p>Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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 premissa 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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Territorio</p>
<p>Informazioni ambientali</p>		<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Informazioni ambientali</p>	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Territorio</p>
			<p>Stato dell'ambiente</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Settore Territorio</p>

		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio	
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio	
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio	
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio	
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio	
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio	

Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Nessuno	
		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Nessuno	Dirigenti Settori Comunali
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
		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	Segretario Generale

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.datigov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Dirigente Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla armonizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigenti dei Settori Comunali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla armonizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigenti dei Settori Comunali