



**CITTÀ DI MONCALIERI**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza  
2021 – 2023**

*Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,  
articolo 1, commi 8 e 9 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i.*

## 1. Contenuti generali

### 1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è formulato e approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Per il 2021, causa emergenza sanitaria da Covid-19, il termine è stato differito dal Consiglio dell'ANAC al 31 marzo.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), 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.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

#### *Principi strategici:*

1) coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

### *Principi metodologici:*

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### *Principi finalistici:*

- 1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

## **1.2. La nozione di corruzione**

La legge 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione". Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono

tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell’art. 1, comma 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L’ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un’accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, 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 esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### 1.3. **Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l’esatta individuazione dell’ambito soggettivo, l’ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni n. 1310 e n. 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tra le altre, le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

#### **1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Moncalieri è la dott.ssa Stefania Truscia, Segretario Generale, designato con decreto del Sindaco n. 60 del 4.11.2019.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha ricondotto ad un unico soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza;
- 2) ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero

sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile".

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Nell'Ente non è stato possibile costituire un ufficio dedicato, ma è stata individuata quale struttura di supporto il Servizio Organizzazione programmazione e controllo, che si occupa dei processi trasversali ed interloquisce con l'intera struttura.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il d.lgs. 97/2016 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". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'organismo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede la facoltà all'organismo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e che il responsabile trasmetta anche all'organismo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

L'ANAC ritiene che il "responsabile delle protezione dei dati" non possa coincidere con il RPCT.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche.

Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico): “In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l’attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull’effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.

### 1.5. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

1. elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d’intesa con il dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”;
8. riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;



10. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21). Per il Comune di Moncalieri il responsabile individuato è il dott. Roberto Biancato, dirigente del Settore Appalti, contratti di servizio, igiene urbana e trasporti, responsabile per la stazione appaltante comune e per la Centrale Unica di Committenza dei comuni di Moncalieri Trofarello La Loggia;
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo 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, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'organismo di valutazione o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

#### **1.6. Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

### 1.7. L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nello specifico, l'Amministrazione Comunale ha iniziato nel 2020 un percorso di condivisione e confronto con le parti politiche, discutendo in sede di commissione consiliare permanente i contenuti del PTPCT 2020 e condividendo gli impegni che l'amministrazione ha già assunto per perseguire gli obiettivi di trasparenza e legalità nel 2021:

- è stato approvato in Giunta Comunale un accordo con l'Università di Torino per rielaborare il bilancio consolidato in versione "POP", per renderlo più trasparente e di facile comprensione. Questo perché la trasparenza costituisce un aspetto fondamentale rispetto alla lotta delle illegalità;
- sono in corso relazioni con il territorio, per attivare una pratica sistematica basata sulla concertazione e sul coinvolgimento. L'amministrazione attiverà un Tavolo di legalità, o strumento analogo, che porti a concertare con le realtà presenti sul territorio (associazionismo, terzo settore, associazioni di categoria, ecc. ) azioni di sensibilizzazione ed educazione della popolazione, nonché di formazione e supporto degli operatori che entrano in contatto con le diverse realtà della cittadinanza e per definire insieme dei protocolli per concordare azioni sempre più efficaci contro la corruzione;
- organizzare giornate della trasparenza per spiegare come funziona la macchina amministrativa e renderla più trasparente;
- adeguare il codice di comportamento affinché diventi un codice etico che coinvolga anche la cittadinanza.

Dopo l'approvazione del presente PTPCT da parte della Giunta Comunale, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, verrà disposta la pubblicazione permanente di un avviso sul sito istituzionale, affinché chiunque possa presentare osservazioni e suggerimenti utili per l'aggiornamento del PTPCT.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

### 1.8. **Obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013). La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”. In questa direzione si inserisce il già citato accordo con l’Università di Torino per la rielaborazione del bilancio consolidato in versione POP, al fine di renderlo più trasparente e comprensibile alla cittadinanza.

Inoltre, è espressa la volontà di organizzare almeno una “Giornata della trasparenza”. In particolare si procederà all’individuazione di un tema specifico rivolto a singole tipologie di stakeholder da individuare successivamente ed in considerazione dei contributi scaturenti dai partecipanti al tavolo di legalità sopra indicato. Il Comune di Moncalieri si impegna a dare adeguata e preventiva pubblicità alle sopra descritte iniziative, avvalendosi di ogni mezzo e strumento già in uso per la pubblicizzazione delle iniziative comunali sul territorio.

Per perseguire una diffusione della cultura della legalità, inoltre, il Comune di Moncalieri intende coinvolgere i cittadini e gli utenti, affinché attraverso il dialogo con l’esterno possano emergere fenomeni corruttivi altrimenti “silenti”. Pertanto, i cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, anche attraverso l’attivazione di appositi tavoli di legalità, potranno presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le cui modalità saranno indicate in un apposito avviso da pubblicarsi in modo permanente sul sito istituzionale dell’Ente, sezione “Amministrazione Trasparente”. Dei suddetti contributi si darà conto sul sito internet dell’amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con l’indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

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.

### **1.9. PTPCT e performance**

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione.

In particolare, l’esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L’art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito al Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Le azioni indicate nel PTPC, legate agli obiettivi di mandato e strategici indicati nel DUP (obiettivi operativi), sono declinate, sulla base delle responsabilità attribuite, nel PEG approvato annualmente. Lo stesso PEG è integrato con gli obiettivi di trasparenza indicati nel presente piano.

## 2. **Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 2.1. **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, relativa all'attività svolta e ai risultati conseguiti nel primo semestre 2020 dalla Direzione Investigativa Antimafia, rileva innanzitutto che nel 2020 l'emergenza sanitaria COVID – 19, un evento di portata globale non ancora superato, che ha avuto un impatto notevole con effetti devastanti sul piano sia della salute delle persone, sia della tenuta del sistema economico. La straordinaria situazione ha imposto, a tutti i livelli istituzionali, la necessità di monitorare l'evoluzione degli accadimenti nella consapevolezza che il processo di superamento dell'emergenza, se non adeguatamente gestito, può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale.

Analogamente alle Regioni del Sud, nel Settentrione e nelle aree centrali del Paese il comune denominatore che sembra aver caratterizzato le strategie delle mafie, anche e soprattutto in un periodo come quello in esame connotato da una situazione emergenziale del tutto imprevedibile, appare collegato alla capacità di operare in forma imprenditoriale per rapportarsi sia con la Pubblica Amministrazione, sia con i privati. Non è un caso se, come già rilevato in passato, il numero maggiore di operazioni sospette non si riferisce ai territori di origine delle organizzazioni mafiose ma a quelli di proiezione. In particolare nei contesti dove l'economia si presenta più florida.

Al Nord i delitti di matrice mafiosa risultano tendenzialmente tutti in calo, così come le "attività criminali di primo livello", fatta eccezione per l'usura, in leggero aumento. Si tratta di un chiaro segnale di disagio economico e di mancanza di liquidità che ha avuto impatto anche nelle regioni più ricche del Paese lasciando anche qui spazio a canali di finanziamento illegali. Di segno opposto le "attività criminali di secondo livello", tra le quali il riciclaggio e il reimpiego di denaro vedono il primo semestre dell'anno staccare il precedente, a riprova della capacità di sfruttare la congiuntura economica negativa per infiltrare l'economia legale. Stabile anche il trasferimento fraudolento di valori, chiaro segno di un flusso di liquidità costante che necessita di essere impiegato al Nord.

Le disposizioni governative adottate per contenere la pandemia hanno comportato, in linea generale, anche in Piemonte una diminuzione sia dei volumi d'affari produttivi e commerciali, sia degli eventi delittuosi. La Banca d'Italia evidenzia nel rapporto annuale relativo alle "Economie regionali - L'economia del Piemonte", pubblicato il 19 giugno 2020, una decrescita della produzione industriale nei principali comparti economici. Analoghe considerazioni emergono dalla lettura del Rapporto di Unioncamere Piemonte del 30 giugno 2020, relativo all' "Andamento della Congiuntura economica". Dal documento risulta come "nel periodo gennaio-marzo 2020, la produzione industriale piemontese abbia registrato un crollo del -5,7%"

Nel mese di aprile 2020, al fine di prevenire i prevedibili tentativi di infiltrazioni mafiose nel tessuto socio economico in crisi, la Procura della Repubblica di Torino ha costituito uno specifico pool di magistrati con il compito di mettere a punto una strategia di contrasto in grado di tener conto

della capacità delle consorterie criminali di approfittare delle criticità del tessuto produttivo e commerciale.

A tal riguardo, si conferma il radicamento in Piemonte di gruppi mafiosi, segnatamente della 'ndrangheta, la quale ha costituito nel tempo locali analoghi a quelli presenti nelle rispettive aree d'origine. La storica presenza di questi clan è stata ancora una volta evidenziata dalla sentenza pronunciata il 19 febbraio 2020 dalla Corte di Cassazione, che ha condannato all'ergastolo un esponente della cosca BELFIORE-URSINO per avere commesso nel capoluogo piemontese, nel 1983, l'omicidio dell'allora Procuratore Capo di Torino.

Si tratta di sodalizi dediti principalmente al traffico di stupefacenti, alle estorsioni e alle azioni usurarie spesso finalizzate all'acquisizione di attività imprenditoriali, ma che hanno di recente privilegiato l'inserimento nel settore degli appalti pubblici, attraverso condotte corruttive. In relazione a quest'ultimo aspetto, nel mese di febbraio 2020, si segnala il rinvio a giudizio di un esponente politico locale, nell'ambito del procedimento penale scaturito dall'operazione "Carminius/Bellavita 416 bis", inchiesta che aveva fatto luce sui tentativi di un sodalizio 'ndranghetista di acquisire alcuni lavori pubblici indetti da un comune della provincia torinese, a fronte della promessa di procacciare consensi elettorali in occasione delle consultazioni amministrative in quel contesto locale. Una commistione con ambiti opachi della pubblica amministrazione che spesso avviene con il contributo fornito da professionisti in grado di costituire complessi reticoli societari utili a schermare la provenienza dei capitali

Come evidenziato anche dal Procuratore Generale della Repubblica di Torino, in relazione alle frequenti collusioni è stato sottolineato come non vi è porzione del nostro territorio che sia rimasta immune dalla penetrazione della struttura criminale di natura mafiosa. E' stata definitivamente accertata la "stabilità" delle consorterie sui nostri territori, la loro capillare penetrazione, il radicarsi sul territorio, di fronte al quale si registra, in molti casi, una certa "neutralità" del territorio e di sue componenti sociali, che hanno nei confronti di questi personaggi un atteggiamento spesso ambiguo, altre volte di soggezione, altre volte, purtroppo, una accettazione ed una condivisione di fini e di strumenti criminali. La 'ndrangheta agisce con una apparente segretezza, ma detta legge negli appalti, negli investimenti, condiziona i rappresentanti del potere politico.

In effetti, alcune importanti inchieste degli ultimi anni hanno contribuito non solo alla ricostruzione degli organigrammi 'ndranghetisti, ma hanno rivelato la stabile presenza nella Regione di strutturati gruppi calabresi. Si tratta di aggregazioni criminali con una spiccata propensione affaristico-imprenditoriale, che si avvalgono se del caso dei comportamenti violenti tipici mafiosi commessi sempre in sinergia con la casa madre reggina.

Al riguardo, le pronunce giudiziarie e le più recenti evidenze investigative hanno dato riscontro della costituzione delle seguenti strutture criminali di matrice calabrese.

Più nel dettaglio, gli esiti investigativi hanno individuato diversi "locali" nella provincia di Torino, e in particolare il locale di Gioiosa Ionica a Moncalieri, istituito dagli URSINO di Gioiosa Ionica, unitamente ad alcuni affiliati agli URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica ed agli AQUINO-COLUCCIO di Marina di Gioiosa Ionica.

Le organizzazioni criminali hanno manifestato, nel tempo, forti interessi per i settori più floridi del tessuto economico e finanziario dell'area, con tecniche di penetrazione nel tessuto socio-economico, politico e imprenditoriale locale, finalizzate a controllare alcuni settori nevralgici dell'economia provinciale (costruzione di opere pubbliche, forniture di servizi, gestione dei servizi per l'ambiente ed altro di similare) anche attraverso il condizionamento di Enti territoriali locali e Comuni.

Una conferma di questa sinergia affaristico-mafiosa viene anche dai provvedimenti interdittivi antimafia adottati nel semestre nei confronti di ditte piemontesi operanti nel settore del commercio di veicoli ed automezzi, di materiali inerti, di rottami e materiali di recupero e di residui, di prodotti petroliferi, della raccolta e depurazione delle acque di scarico e del trasporto di merci su strada, in qualche modo collegate a contesti malavitosi. Vale la pena di richiamare i provvedimenti di



scioglimento dei 3 Consigli comunali che nel tempo hanno interessato la provincia di Torino: Bardonecchia (TO), primo nel nord Italia ad essere sciolto per infiltrazioni mafiose nel 1995; Leini (TO) e Rivarolo Canavese (TO), sciolti per infiltrazioni mafiose nel 2012. Le evidenze investigative poste alla base dei sopra citati provvedimenti di scioglimento hanno testimoniato come al sostegno alla propaganda elettorale fornito prima delle votazioni avesse fatto seguito, talvolta, l'aggiudicazione indebita di commesse e appalti di servizi, a dimostrazione di come le consorterie mirino alle procedure di assegnazione delle opere pubbliche.

La malavita organizzata ha evidenziato una spiccata capacità di entrare in connessione con esponenti della cd. area grigia - imprenditori, professionisti, funzionari pubblici ed amministratori locali - che ha favorito l'acquisizione di un patrimonio relazionale indispensabile per realizzare i progetti criminosi, attraverso pratiche collusive o corruttive verso amministratori pubblici per l'acquisizione indebita di appalti, subappalti, forniture, licenze edilizie, concessioni demaniali e altre autorizzazioni, erogazioni pubbliche e assunzioni clientelari ed altri benefici. In tale contesto, i reati di tipo corruttivo assumono una dimensione considerevole. Nel suo percorso evolutivo, la 'ndrangheta - capace non solo di integrarsi con l'economia legale ma anche di anticiparne le opportunità - ha perfettamente imparato a rendere sempre più labili i confini tra attività illecite e lecite, inquinando il sistema economico attraverso metodiche corruttive finalizzate ad infiltrare la Pubblica Amministrazione - ed il relativo "mondo" dei pubblici appalti - anche grazie alla disponibilità di professionisti compiacenti.

La connivenza con il settore pubblico si manifesta quando le organizzazioni criminali operano per segnare il passaggio tra le attività illegali e quelle solo apparentemente legali. Un passaggio che ha un costo (fino al 50% delle somme da riciclare), che l'organizzazione mafiosa sopporta pur di far perdere le tracce della provenienza illecita del denaro, muovendosi in un contesto di apparente legalità. In questi casi la corruzione di pubblici funzionari, lo scambio elettorale politico-mafioso, l'infiltrazione negli Enti locali, l'acquisizione di aziende produttive e la ricerca di imprenditori e professionisti compiacenti, costituiscono il volano per moltiplicare i profitti e allargare il raggio d'azione degli investimenti, allontanando sempre di più l'"aura mafiosa" dai propri affari. È questo il momento in cui la mafia si presenta nella sua veste più moderna e imprenditrice, ammantandosi di apparente legalità. I professionisti e gli imprenditori collusi - l'area grigia dell'economia criminale - consentono alle cosche di entrare in contatto con un'altra area grigia, altrettanto pericolosa, in cui operano gli apparati infedeli della Pubblica Amministrazione. La corruzione è l'anello di congiunzione tra queste due aree grigie. È lo strumento attraverso il quale le cosche, mediate dall'imprenditoria collusa, diventano, di fatto, un vero e proprio contraente della Pubblica Amministrazione, con ciò rafforzando e consolidando la propria posizione.

Una specifica sezione della relazione semestrale è dedicata agli Appalti Pubblici, in quanto la DIA ha riservato particolare attenzione al monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti pubblici, attraverso il rilascio della documentazione antimafia (comunicazione e informazione interdittiva antimafia). La comunicazione e informazione interdittiva antimafia sono provvedimenti concepiti per scardinare i tentativi di infiltrazione mafiosa nell'economia. Alle imprese, infatti, dopo la loro adozione, è preclusa possibilità di intrattenere rapporti con le pubbliche amministrazioni, non solo di tipo contrattuale, ma anche per quanto concerne i provvedimenti autorizzatori di carattere generale, le concessioni etc. Tali provvedimenti rappresentano, allo stato, il momento più avanzato del sistema di prevenzione per contrastare i menzionati tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici. L'esperienza investigativa maturata nel tempo ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti - superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - sia la tecnica dell'"appoggiarsi" ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte, sia per capacità organizzativa che per quella tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa. Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorzi di Imprese", secondo la prassi

della scomposizione di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione. In questo senso, particolari sforzi investigativi sono stati profusi proprio nel settore dei sub - affidamenti i quali, attraverso le collaudate metodiche dei subappalti, dei noli a caldo e a freddo, del movimento terra, del trasporto e della fornitura dei materiali e delle materie prime, rappresentano, per definizione, le principali tecniche utilizzate per annullare ogni possibile forma di concorrenza, estromettendo dal mercato, le aziende "sane". Anche il ricorso alla turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, è risultata una strategia spesso praticata al fine di condizionare in concreto, la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche. Quelli appena citati rappresentano solo alcuni dei diversi metodi di infiltrazione nel settore dei "lavori pubblici" e degli appalti, riscontrati dalla DIA nel corso dell'attività di prevenzione e contrasto.

Con riferimento alla documentazione antimafia, la finalità è quella di impedire che imprese potenzialmente infiltrate dalla criminalità organizzata possano ottenere o mantenere licenze, concessioni, abilitazioni e contributi pubblici (art. 67 del d. lgs. n. 159 del 2011, cd. Codice antimafia) o che possano avere rapporti e stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione. Il sistema della documentazione antimafia si fonda sulla distinzione tra comunicazioni antimafia e informazioni antimafia, che costituiscono due fondamentali misure di prevenzione amministrativa previste dal citato Codice. Si tratta di un sistema di valutazione "incrementale", operato dai Prefetti riguardo alla permeabilità dell'impresa ai tentativi di infiltrazione mafiosa. Il primo step, da cui consegue l'eventuale emissione di una comunicazione antimafia, consiste nella verifica della sussistenza di una delle misure di prevenzione personali previste dal Codice antimafia, nonché di condanne penali con sentenza anche non definitiva di secondo grado per i delitti elencati all'art. 51, comma 3- bis c.p.p., ovvero quelli di competenza delle Direzioni distrettuali antimafia. Il secondo step, da cui consegue l'eventuale emissione di un'interdittiva antimafia, aggiunge agli accertamenti previsti per la comunicazione antimafia anche la valutazione dei tentativi di infiltrazione mafiosa. La ratio dell'istituto è stata individuata nella salvaguardia dell'ordine pubblico economico, della libera concorrenza tra le imprese e del buon andamento della pubblica Amministrazione: nella sostanza, l'interdittiva antimafia comporta che il Prefetto escluda che un imprenditore - pur dotato di adeguati mezzi economici e di una adeguata organizzazione - meriti la fiducia delle Istituzioni (vale a dire che risulti "affidabile") e possa essere titolare di rapporti contrattuali con le pubbliche Amministrazioni o degli altri titoli abilitativi, individuati dalla legge. Il processo di semplificazione delle procedure di rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia, congiunto ad una maggiore incisività dei controlli, è ulteriormente garantito dalla "Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia", istituita con il D.P.C.M. 30 ottobre 2014, n.193, in attuazione dell'art. 96 D.lgs. 159/2011, che mette a sistema diverse fonti informative.

Il "Rapporto sui reati contro la pubblica amministrazione (2008-2015)" curato dall'Ufficio centrale di statistica del Ministero dell'Interno, con riferimento ai principali reati, identificati nel peculato (art. 314 c.p.), nella indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.), nella concussione (art. 317 6 c.p.), nella corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.), nella corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) e nell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), colloca la provincia di Torino, rispetto alle rilevazioni effettuate con riferimento al territorio dei 14 capoluoghi regionali ritenuti più significativi, collocarsi in posizione medio alta, con una non trascurabile presenza di reati contro la Pubblica Amministrazione. Lo scenario di criminalità diffusa che ha caratterizzato nell'ultimo decennio il territorio della Città Metropolitana di Torino richiede un livello di allerta elevato, poiché delinea il significativo rischio all'esposizione di infiltrazioni della 'ndrangheta, come confermano l'inchiesta Minotauro, l'operazione San Michele e, più recentemente, i numerosi sequestri e confische di beni operati dalla DIA nell'ambito dell'operazione e del processo Big Bang e della operazione Panamera. L'ambito di vulnerabilità principale delle amministrazioni pubbliche è, come noto, quello attinente all'esercizio delle funzioni di stazioni appaltanti, ma occorre prestare la dovuta attenzione anche ad un altro ambito di

vulnerabilità assai rilevante: quello del rilascio delle autorizzazioni, in particolare quelle in campo ambientale. Su questo come su altri temi occorre tener ben presente la forte capacità di adattamento delle organizzazioni criminali a contesti sociali e legali diversi, e quindi la difficoltà ad individuare norme che possano essere una garanzia a tutela della parte sana dell'amministrazione dei cittadini e delle imprese. Esiste una zona grigia molto ampia in tutti i settori dell'economia e della società che è quella che consente alle organizzazioni criminali di infiltrarsi: un ruolo fondamentale nel contrasto all'infiltrazione viene assunto dalla responsabilità individuale delle persone e da quella collettiva delle organizzazioni, che devono essere in grado di difendersi e rappresentare un argine chiaro a coloro che vogliono fare affari in modo illegale. Sono dunque da monitorare i fattori di contesto che possono favorire la penetrazione di gruppi mafiosi, individuando in particolare elementi di rischio e vulnerabilità presenti nella struttura economica e politica della società locale.

## 2.2. Analisi del contesto interno

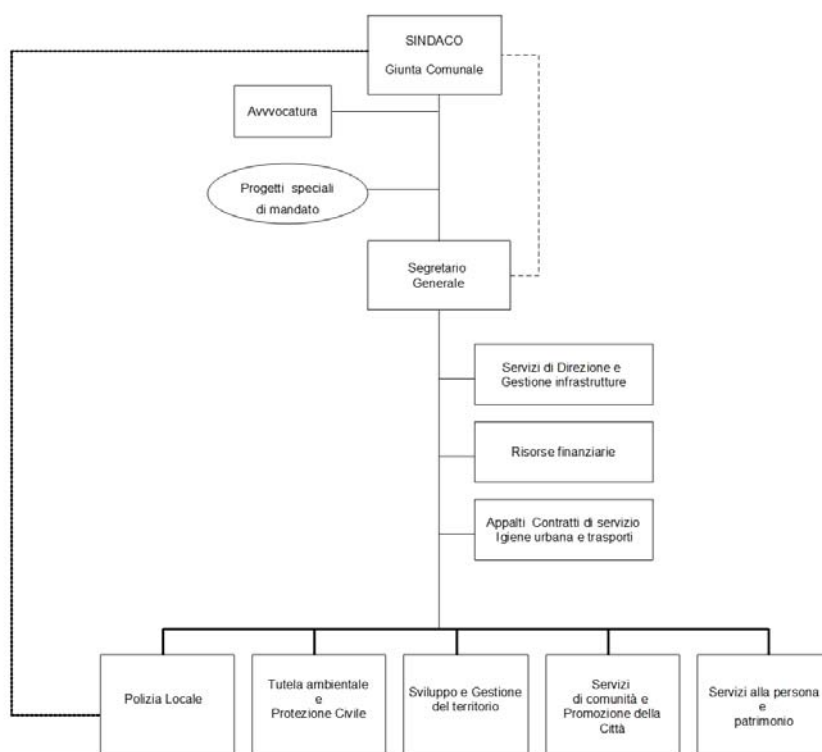
L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### 2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa definita a fine 2018 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 431 del 15.11.2018, ed entrata in vigore nel marzo 2019, a seguito dell'approvazione del PEG, è stata parzialmente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 28.05.2020, ed è rappresentata dal seguente organigramma di macrostruttura:



Nel corso del 2020 si sono verificati diversi avvicendamenti del personale di qualifica dirigenziale che hanno portato alla necessità di attribuire degli incarichi ad interim ai dirigenti in organico rispetto a singoli servizi.

In particolare:

- il settore Servizi di direzione e gestione infrastrutture è attribuito per la parte dei servizi di direzione al Segretario Generale con funzioni dirigenziali (segreteria generale, personale, organizzazione e ced) e per la parte di servizi di gestione infrastrutture (gestione edifici e impianti e gestione servizi di rete) ad interim ad altri due dirigenti

- il settore Servizi alla persona e patrimonio (vacante) è stato attribuito ad interim al Segretario Generale (Servizi Demografici) e ad altri due dirigenti (Servizi sociali e Patrimonio e casa).

Nel corso dei primi mesi del 2021 si dovrebbe procedere alla copertura dei posti vacanti, al fine di ristabilire la distribuzione degli incarichi dirigenziali.

Ad inizio 2021 la struttura è costituita dal seguente personale in servizio

<b>Posizione</b>	
Dirigenti di settore	6
Dirigente a contratto ex-art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/00 extra dotazione organica	1
Posizioni organizzative	18
Personale dipendente (compresi Dirigenti e PO)	300

### *2.2.2. Funzioni e compiti della struttura*

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f. organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i. polizia municipale e polizia amministrativa locale;

1. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis. i servizi in materia statistica.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo, sulla base delle attribuzioni definite nella deliberazione di Giunta Comunale n. 172/2020 di definizione della macrostruttura dell'ente.

## **Avvocatura**

1. Avvocatura Comunale

### **Unità progetti speciali di mandato**

1. Fund raising rispetto a bandi locali, regionali, nazionali, internazionali e comunitari o privati
2. Spending review
3. Smart city e social innovation
4. Green e blue economy
5. Candidatura e gestione siti UNESCO
6. Gestione social media e nuovi canali di comunicazione istituzionale
7. Coordinamento manifestazioni, eventi, iniziative e attività di promozione sociale e della Città
8. Ricerca e gestione spazi destinati ad uffici comunali
9. Gestione degli aspetti economici relativi a eventi calamitosi

### **1) SERVIZI DI DIREZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE**

1. Servizi di segreteria generale - supporto amministrativo all'ente e agli organi istituzionali
2. Funzioni di indirizzo giuridico amministrativo
3. Protocollo e archivio
4. Amministrazione del personale
5. Organizzazione
6. Sistema di pianificazione e controllo
7. Controllo di gestione e altri controlli interni e monitoraggi
8. Sistemi di valutazione
9. Formazione permanente
10. Comunicazione esterna
11. Servizi di supporto all'avvocatura
12. Gestione delle infrastrutture informatiche e applicative dell'ente
13. Lavori pubblici e servizi territoriali per l'edilizia pubblica e le infrastrutture
14. Viabilità e illuminazione pubblica
15. Arredo urbano e verde pubblico
16. Sicurezza sul lavoro e degli edifici

### **2) RISORSE FINANZIARIE**

1. Gestione del Bilancio e dei servizi economico-finanziari
2. Gestione dei tributi
3. Controllo degli organismi partecipati

### **3) APPALTI, CONTRATTI DI SERVIZIO IGIENE URBANA E TRASPORTI**

1. Procedure di gare e appalti trasversali all'ente
2. Gestione della Centrale Unica di Committenza
3. Gestione dell'attività contrattuale dell'ente
4. Centrale acquisti e servizi economici
5. Servizi assicurativi e gestione dei sinistri da responsabilità civile
6. Gestione contratti di servizio: rifiuti e trasporti pubblici locali

### **4) SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO**

1. Servizi demografici e cimiteriali - statistica
2. Servizi socio assistenziali – Assistenza abitativa – servizi di supporto agli anziani

3. Gestione dei rapporti con l'Unione dei Comuni
4. Gestione e valorizzazione del patrimonio
5. Politiche attive del lavoro
- 5) SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA'**
  1. Istruzione pubblica e assistenza scolastica – diritto allo studio – trasporto scolastico
  2. Asili nido
  3. Interventi a favore dei giovani
  4. Promozione e gestione dei servizi culturali – Biblioteca civica
  5. Promozione sportiva e gestione degli impianti
  6. Promozione della città e turismo
  7. Relazioni internazionali
  8. Pari opportunità
- 6) SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO**
  1. Pianificazione urbanistica e strumenti urbanistici esecutivi
  2. Espropri
  3. Sistema informativo territoriale
  4. Edilizia residenziale pubblica
  5. SUE – Sportello unico per l'edilizia
  6. Vigilanza edilizia e verifiche di conformità- Condonò edilizio – Tutela del paesaggio
  7. Sviluppo economico, SUAP, attività produttive, commercio
  8. Polizia amministrativa e pubblica sicurezza
- 7) TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE**
  1. Tutela assetto idrogeologico e gestione delle acque
  2. Tutela della salute e del territorio
  3. Protezione civile
- 8) POLIZIA LOCALE**
  1. Vigilanza urbana viabilità e sicurezza
  2. Controlli ambientali, edilizi, giudiziari, amministrativi e commerciali
  3. Notifiche e messi
  4. Coordinamento e gestione attività di centro operativo comunale e centro operativo misto

### 2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola nelle fasi di identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione dei rifiuti;
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. Governo del territorio;
8. Incarichi e nomine;
9. Pianificazione urbanistica;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Il Comune di Moncalieri ha realizzato la mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente nel corso del 2017 e ha provveduto all'aggregazione nelle aree di rischio. La mappatura vigente è allegata al presente piano - ALLEGATO A.

Nel corso del 2020 sono stati analizzati alcuni processi rientranti in quattro aree di rischio:

Contratti pubblici – Affidamento diretto

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Governo del territorio – Autorizzazioni e permessi edilizi e atti urbanistici

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – Concessione ed erogazione sovvenzioni e contributi

La mappatura riportata nell'ALLEGATO A1 integra e sostituisce parzialmente i processi corrispondenti.

La mappatura dovrà essere aggiornata e completata, nel corso del 2021 e nelle annualità successive, sulla base delle fasi e delle indicazioni fornite con il PNA 2019, in relazione alle modifiche organizzative e legislative intervenute dalla definizione del 2017 ad oggi ma, soprattutto, in considerazione del processo di digitalizzazione avviato, che ha comportato, in alcuni casi, la completa revisione del procedimento.

Per l'analisi della mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Sarà pertanto costituito un "Gruppo di lavoro" dedicato, composto dai Dirigenti di Settore. I processi saranno brevemente descritti (mediante indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) con indicazione dell'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Ai fini di gestire in modo più efficiente la rilevazione, il Comune di Moncalieri si è dotato di una soluzione informatica idonea a facilitare la rilevazione e l'elaborazione dei dati, che sarà implementata nel corso del 2021.



### 3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### 3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”.

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

In occasione del presente PTPCT sono stati oggetto di analisi del rischio quattro aree che nel corso del 2020 sono state oggetto di approfondimenti attraverso un intervento di formazione in team working con un esperto di organizzazione e due avvocati.

I processi analizzati, riconducibili a tali aree di rischio sono stati valutati dal RPCT e dal servizio di supporto, con il coinvolgimento dei dirigenti responsabili che hanno partecipato al progetto.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro citato, dopo la revisione dei processi, avvierà, nel corso del triennio, l’analisi dei processi individuati passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”. Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Come anticipato, l’analisi e l’identificazione degli eventi rischiosi delle aree individuate è avvenuta nel corso di un processo di formazione “sul campo”, con metodi formativi attivi e interattivi, basati su strumenti e dinamiche diversi dalla lezione di tipo frontale, ma che hanno coinvolto fortemente i partecipanti in domande e risposte, analisi di casi, discussioni comuni di progettazione di azioni di miglioramento.

La metodologia individuata potrà essere adottata anche per le analisi successive.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Per le aree di rischio esaminate sono state identificati i rischi indicati nell’allegato A1.

### 3.2. **Analisi del rischio**

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### Approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo e/o quantitativo.

Con un approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

### Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall’ANAC sono stati utilizzati dal RPCT, e condivisi con il Gruppo di Lavoro, per valutare il rischio nel presente PTPCT, relativamente ai processi individuati rispetto alla nuova analisi dei processi effettuata. Per quanto riguarda i restanti processi, viene confermata la precedente analisi del rischio effettuata con metodo quantitativo.

Si provvederà, nel corso di 2021 e seguenti, ad aggiornare la valutazione del rischio dei processi alla metodologia indicata.

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;

- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

Per l'analisi del nuovo gruppo di processi, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. Come già precisato, rispetto al nuovo gruppo di processi, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e si è proceduto con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B1). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Per i restanti processi sono confermate le valutazioni di tipo quantitativo effettuate nei precedenti PTPCT (Allegato B), nelle more dell'adeguamento alla nuova metodologia.

### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale suggerita dal PNA (basso, medio, alto).

Il RPCT, con il coinvolgimento del Gruppo di lavoro, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

E' stata espressa la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B1). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Per i restanti processi sono confermate le valutazioni di tipo quantitativo effettuate nei precedenti PTPCT (Allegato B), nelle more dell'adeguamento alla nuova metodologia.

### 3.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

### 3.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche":

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### *3.4.1. Individuazione delle misure*

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quello di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". E' generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove

misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure individuate rispetto ai processi mappati nei precedenti PTPCT sono confermate e indicate nell'Allegato C.

Rispetto ai rischi individuati con la recente analisi qualitativa sui processi analizzati, sono state individuate le misure per processo riportate nell'Allegato C1.

I processi e le relative misure indicate negli allegati C e C1 saranno uniformati e resi coerenti nel corso dell'anno 2021.

### *3.4.2. Programmazione delle misure*

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:



- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle schede alle quali si rinvia.

## 4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

### 4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 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” (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 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 d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “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”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato".

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina dell'accesso civico con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 07.02.2018.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

L'Autorità ha anche proposto l'istituzione presso ogni amministrazione di un "registro delle richieste di accesso presentate". Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti".

Il registro è stato istituito e contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti – accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

#### **4.3. Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **4.4. Comunicazione**

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, ma 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.

E' necessario utilizzare 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, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma.

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

Sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **4.5. Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate (Allegato D - Misure di trasparenza) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G: l'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

#### 4.6. **Organizzazione**

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si definisce la seguente procedura.

Il sito è gestito dal servizio elaborazione dati (CED), che cura l'organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e la coerenza con la tabella degli obblighi di pubblicazione (D. Lgs. 33/2013, Delibera CIVIT 50/2013 e successive modificazioni), disponendo un costante aggiornamento.

I Dirigenti incaricati dei settori/servizi indicati nella tabella allegata al presente programma dispongono presso i propri uffici il reperimento e la trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare tempestivamente in caso di modifica e comunque secondo la tempistica di aggiornamento indicata nella suddetta tabella, garantendo l'oscuramento dei dati sensibili o eccedenti o non pertinenti rispetto alle finalità della pubblicazione.

La trasmissione, entro 5 giorni, è effettuata al CED via mail, che deve pubblicarli entro 5 giorni dal ricevimento. I documenti allegati devono essere forniti in formato aperto o secondo le indicazioni di legge (nel caso di PDF, il formato deve essere PDF/A).

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- l'organizzazione dei dati e delle informazioni da pubblicare,
- il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo 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.

Per questa attività si avvale del supporto e delle competenze presenti nel Servizio Organizzazione, nel Servizio Elaborazione Dati e/o di altro servizio dallo stesso individuato.

Il Servizio Organizzazione può fornire indicazioni circa i contenuti da pubblicare e il formato tabellare o di layout da adottare per la pubblicazione dei dati. Viene inoltre incentivato lo sviluppo di sistemi atti alla automatizzazione delle pubblicazioni ricorrenti, come è già stato fatto per la pubblicazione dei dati relativi alla Concessione di contributi, sovvenzioni, ecc. e per gli incarichi.

Nel corso del 2021 si cercherà di incrementare gli automatismi per la pubblicazione on line, con il graduale passaggio ad un portale di Amministrazione trasparente che potrà essere autonomamente popolato dai diretti responsabili delle pubblicazioni.

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.

#### **4.7. Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Dirigenti responsabili dei settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.



## 5. Altri contenuti del PTPCT

### 5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione è strutturata 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 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.

Per quanto riguarda la formazione generale, indirizzata a tutti i dipendenti, per parte del 2021 è ancora attiva la piattaforma on line (Maggioli Spa) che eroga corsi a distanza rispetto al sistema anticorruzione e trasparenza, al codice di comportamento dei dipendenti pubblici e ai rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione. Il corso prevede due sezioni: la prima di formazione di base (6 moduli) per un totale di 3 ore 20 minuti, la seconda con focus su argomenti specialistici per un totale di 14 moduli.

Nel corso del 2021 verrà inoltre organizzato un corso, esteso a tutto il personale, sugli aspetti penali legati ai reati di corruzione.

Per quanto riguarda il livello specifico della formazione anticorruzione, nel corso del 2021 verranno individuati ambiti specialistici legati ad attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, anche in funzione dell'attività continua di analisi del rischio dei processi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza individuerà gli ambiti, e di conseguenza il personale, nei confronti dei quali svolgere la formazione.

### 5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il codice di comportamento del Comune di Moncalieri, in via definitiva, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 479 in data 19.12.2013.

L'Ente predispone gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi o opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevede la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. L'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento è l'ufficio procedimenti disciplinari.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità

della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Secondo l’Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l’amministrazione è tenuta ad adottare. Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l’amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l’amministrazione può trarre dalla valutazione sull’attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l’art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 “è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l’analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell’elaborazione del PTPCT”. Inoltre, sempre l’art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all’attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell’osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l’ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull’applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT. I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell’art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall’ANAC.

L’Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT. Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l’attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell’adozione del codice di comportamento l’analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell’amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l’effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull’organizzazione dell’amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell’amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l’altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

L'amministrazione intende aggiornare, nel corso del 2021, il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

### **5.3. Criteri di rotazione del personale**

#### Rotazione ordinaria

Pur intendendo assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, adeguando il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, nell'ente il numero di posizioni dirigenziali e di responsabilità e la necessità di non inficiare la professionalità del Dirigente/Responsabile di procedimento preposto, non consentono di programmare una rotazione sistematica dei Dirigenti/Responsabili di servizio.

Tuttavia l'avvicendamento del personale sulle posizioni dirigenziali ha permesso nel corso degli anni di attuare una rotazione parziale degli incarichi, seppur non programmata.

#### Rotazione straordinaria

Per quanto concerne la rotazione di tipo straordinario è previsto quanto stabilito dal d.lgs. n.165/2001, art.16, comma 1, lettera l-quater, secondo cui “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. L'ANAC ha adottato la delibera 215 del 26 marzo 2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001», che ha specificato che si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale, utile a garantire che nell'area in cui si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'istituto della rotazione straordinaria trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, ovvero dipendenti, dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato.

Per quanto concerne l'ambito oggettivo di applicazione, l'ANAC ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti da questi articoli del codice penale è da ritenersi quindi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Relativamente alle tempistiche da rispettare nell'eventuale adozione del provvedimento di rotazione straordinaria, l'ente deve tenere conto del fatto che la misura deve essere applicata non appena viene a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. L'avvio del procedimento di rotazione richiede da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni utili a valutare

l'effettiva gravità del fatto attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente. Proprio per questo motivo, così come richiesto dall'ANAC, è prevista l'introduzione nel Codice di Comportamento, il dovere per i dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Attraverso il provvedimento di rotazione straordinaria, che deve essere adeguatamente motivato, l'ente stabilisce che con la condotta corruttiva si può pregiudicare l'immagine e l'imparzialità dell'amministrazione e viene quindi di conseguenza individuato il diverso ufficio al quale il dipendente deve essere trasferito; è prevista la possibilità di attribuire un diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione o un trasferimento di sede. L'ANAC specifica inoltre che in caso di obiettiva impossibilità nell'attuare il trasferimento, il dipendente deve essere posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Secondo quanto previsto nella menzionata delibera 215/2019, sono riportate nel presente piano alcune indicazioni operative e procedurali che possano consentire la migliore applicazione di tale istituto:

- nei casi di provvedimento obbligatorio occorre motivare in primo luogo l'*an* della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato;
- nei casi di rotazione facoltativa, il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono alla rotazione anche con riferimento alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'Ente;
- l'adozione del provvedimento di trasferimento deve essere preceduta dalla comunicazione preventiva dell'avvio di tale procedimento all'interessato concedendo allo stesso un congruo termine, comunque non inferiore a dieci giorni lavorativi, per essere sentito e per presentare difese e memorie scritte;
- il provvedimento deve recare l'informazione circa la possibilità di impugnazione dello stesso;
- la misura del trasferimento deve recare il termine entro il quale perde efficacia. Tale termine, che non può in ogni caso essere superiore a due anni, è stabilito nel provvedimento stesso valutando caso per caso e motivando adeguatamente la durata della misura.

In caso di successivo rinvio a giudizio, per lo stesso fatto trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge 97/2001.

I provvedimenti motivati di rotazione straordinaria dei dirigenti sono disposti, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, dal Sindaco per i Dirigenti e dai Dirigenti per i responsabili di servizio/procedimento. Qualora la rotazione straordinaria riguardi il Segretario, il soggetto competente è il Sindaco.

#### **5.4. Ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente, in tutti i contratti da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, del D.Lgs. n. 50/2016).

#### **5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 60 del DPR 3/1957 e dell'art. 13 del Codice di Comportamento Comunale, approvato con deliberazione n. 479 dalla Giunta Comunale in data 19 dicembre 2013.

L'Ente ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, tra queste:

- Attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio, concessorio e nelle determinazioni inerenti la scelta del contraente da parte del Responsabile del procedimento e del Dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012. La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi.
- In materia di assunzioni di personale, è obbligatoria l'attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del Responsabile del procedimento, dei Componenti della commissione di concorsi e del Dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012.
- Obbligo di ricorso a procedure comparative di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie di cui agli artt. 90 e 110 del Decreto Legislativo 267/2000.

#### 5.6. **Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli artt. 50 c.10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 relativo alle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

#### 5.7. **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

## 5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. I dirigenti verificano a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni e ne danno comunicazione al RPCT in sede di monitoraggio annuale.

## 5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);

2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Dal 03/09/2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio” da parte dell’ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l’ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell’art. 54-bis);

2. il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell’art. 54-bis,);

3. il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell’art. 54-bis);

4. il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell’art. 54-bis).

L’ente si è dotato di un sistema informatizzato, aggiornato nel 2020, che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l’archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell’Allegato 1 del PNA 2013.

#### **5.10. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

I patti d’integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di 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 di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l’allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l’indirizzo espresso dall’AVCP. Infatti, il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

E’ intenzione dell’ente elaborare patti d’integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

#### **5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del *controllo di gestione* dell’ente.



#### **5.12. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 47 del 18 marzo 1994.

La Giunta Comunale approva annualmente indirizzi e criteri, finalizzati anche a valorizzare l'apporto del volontariato, per l'indizione di un bando per la formazione di un calendario annuale di manifestazioni e eventi da realizzarsi nel corso dell'anno, anche ai fini della concessione di contributi e patrocini, consentendo maggiore trasparenza rispetto alle iniziative, organizzate per ambito tematico, per le quali l'amministrazione intende concedere un contributo.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/ deliberazioni".

E' intenzione dell'Amministrazione aggiornare il regolamento citato.

#### **5.13. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni legislative e regolamentari vigenti e sulla base delle indicazioni contenute del PTPC.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **5.14. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del Servizio Organizzazione e/o di altro Servizio dallo stesso individuato.

Ai fini del monitoraggio i Dirigenti collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Ciascun Dirigente relazionerà almeno due volte per ciascuna annualità, in occasione del monitoraggio degli obiettivi di performance, all'esecutivo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Nucleo di Valutazione, segnalando eventuali difficoltà nell'attuazione del Piano e proponendo eventuali modifiche o integrazioni.

#### **5.15. Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

A- Mappatura dei processi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
3	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione disabili	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
4	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	autorizzazione e rimborso spese missioni	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
7	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	avvio stage e tirocini	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
8	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Cambi di profilo professionale	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
9	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Comandi e trasferimenti	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
10	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	controllo assenze malattia	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
11	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	Sindaco
12	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Denunce infortuni sul lavoro	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
13	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	erogazione buoni pasto	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
14	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Gestione coperture INAIL	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
15	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	gestione diritti sindacali	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
16	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione periodiche trattamenti accessori	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
17	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Medico competente	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
18	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
19	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' ex art. 34 bis, D. L.gs. 165/2001	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
20	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
21	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Partecipazione a corsi di formazione	Organizzazione programmazione e controllo
22	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Liquidazioni IPS - riscatti - ricongiunzioni	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
23	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Pratiche	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
24	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Procedimento disciplinare	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
25	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Programmazione triennale del fabbisogno del personale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	Giunta comunale
26	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	rilevazione e controllo presenze assenze	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
27	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Selezioni da centro per l'impiego	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
28	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Stipendi-Paghe	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
29	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale - a tempo pieno	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
30	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Valutazione della performance dipendenti/dirigenti	Organizzazione programmazione e controllo
31	1	Acquisizione e gestione del personale	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Vigilanza sanitaria a cura del medico competente	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
32	2	Affari legali e contenzioso	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale in autotutela	Ufficio amministrativo
33	2	Affari legali e contenzioso	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Avvocatura
34	2	Affari legali e contenzioso	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	Avvocatura
35	2	Affari legali e contenzioso	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Difesa legale dipendenti	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
36	2	Affari legali e contenzioso	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso: Udienze GdP	Ufficio amministrativo
37	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto arredi e attrezzature scuole	Istruzione
38	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto arredi e attrezzature uffici	Appalti e centrale acquisti
39	3	Contratti pubblici	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	Tutti gli uffici - Attività' trasversale
40	3	Contratti pubblici	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta	Appalti e centrale acquisti

Allegato A - Mappatura processi

41	3	Contratti pubblici	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	Appalti e centrale acquisti
42	3	Contratti pubblici	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	Opere e Lavori pubblici
43	3	Contratti pubblici	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
44	3	Contratti pubblici	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
45	3	Contratti pubblici	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
46	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Affidamento servizi di pulizia uffici comunali	Appalti e centrale acquisti
47	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Affidamento servizi postali	Segreteria
48	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Carico magazzino beni di facile consumo	Appalti e centrale acquisti
49	3	Contratti pubblici	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Collaudo	Opere e Lavori pubblici
50	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
51	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi	Giunta comunale
52	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	Appalti e centrale acquisti
53	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornitura vestiario e calzature personale	Appalti e centrale acquisti
54	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna	Urbanistica
55	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica	Urbanistica
56	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS	Urbanistica
57	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati comunali	Urbanistica
58	3	Contratti pubblici	Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Interventi di somma urgenza	Protezione Civile
59	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Liquidazione diritti di segreteria	Contratti
60	3	Contratti pubblici	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	Opere e Lavori pubblici
61	3	Contratti pubblici	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
62	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pagamento delle spese di registrazione	Contratti
63	3	Contratti pubblici	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	Appalti e centrale acquisti
64	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione piani di approvvigionamento	Appalti e centrale acquisti
65	3	Contratti pubblici	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Proroga contratto in scadenza	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
66	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Registrazione	Contratti
67	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Regio atti segretario comunale	Contratti
68	3	Contratti pubblici	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Subappalto	Opere e Lavori pubblici
69	3	Contratti pubblici	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variante in corso d'opera lavori in appalto	Opere e Lavori pubblici
70	3	Contratti pubblici	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Vidimazione repertorio	Contratti
71	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti tributari	Ufficio Tributi
72	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	Ufficio amministrativo
73	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	Ufficio amministrativo
74	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	Servizi Vari
75	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo-Ispezione	Polizia locale
76	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Indagini su delega Procura	Polizia giudiziaria
77	5	Gestione dei rifiuti	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Tessere per accesso ai centri di raccolta	Servizio Rifiuti
78	5	Gestione dei rifiuti	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Verifiche posizionamento/distanze cassonetti dagli edifici; Verifica compatibilita' collocazione su suolo pubblico	Servizio Rifiuti
79	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari	Patrimonio
80	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto partecipazioni azionarie	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
81	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione sala Consiliare	Segreteria
82	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Concessioni canali demaniali irrigui	Patrimonio
83	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissioni dei prestiti obbligazionari	Servizi finanziari
84	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo equilibri finanziari	Servizi finanziari
85	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo sulle societa' partecipate	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
86	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	Giunta comunale
87	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Criteri generali per la determinazione delle tariffe	Giunta comunale
88	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Custodia e sorveglianza immobili	Patrimonio
89	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Concessioni canoni demaniali	Patrimonio
90	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	Qualita' e innovazione
91	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Iscrizione a ruolo entrate tributarie	Ufficio Tributi

Allegato A - Mappatura processi

92	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Istanze interpellio	Ufficio Tributi
93	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	Ufficio Tributi
94	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Lasciti e donazioni	Giunta comunale
95	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Locazione immobili urbani	Patrimonio
96	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Mandati di pagamento	Servizi finanziari
97	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	Giunta comunale
98	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere di regolarita' contabile	Servizi finanziari
99	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	Servizi finanziari
100	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pareri congruita' canoni locazioni passive	Patrimonio
101	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Patrimonio
102	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
103	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	Ufficio Tributi
104	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	Servizi finanziari
105	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Richieste accertamento con adesione	Ufficio Tributi
106	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebitate e inesigibili di tributi comunali	Ufficio Tributi
107	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Rimborso spese utenze immobili in locazione	Patrimonio
108	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	Ufficio Tributi
109	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Patrimonio
110	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Patrimonio
111	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento annuale costo di costruzione	Edilizia Privata
112	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Agibilita' - SCIA	Edilizia Privata
113	7	Governo del territorio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	Edilizia Privata
114	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
115	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Attivita' di ricerca nel sottosuolo - Attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
116	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	Edilizia Privata
117	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni	Edilizia Privata
118	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione paesaggistica semplificata	Edilizia Privata
119	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	CILA (Clausola residuale)	Edilizia Privata
120	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	Edilizia Privata
121	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	Edilizia Privata
122	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
123	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	Edilizia Privata
124	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	Edilizia Privata
125	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
126	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	Edilizia Privata
127	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	Edilizia Privata
128	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica	Edilizia Privata
129	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.	Edilizia Privata
130	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)	Edilizia Privata
131	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
132	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	Edilizia Privata
133	7	Governo del territorio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	Edilizia Privata
134	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	Edilizia Privata
135	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
136	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	Edilizia Privata
137	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	Edilizia Privata
138	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	Edilizia Privata
139	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
140	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	Edilizia Privata
141	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	Edilizia Privata
142	7	Governo del territorio	Processo primario	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)	Edilizia Privata

Allegato A - Mappatura processi

143	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
144	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)	Edilizia Privata
145	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	Edilizia Privata
146	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	Edilizia Privata
147	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
148	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	Edilizia Privata
149	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione ordinaria - Attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
150	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	Edilizia Privata
151	7	Governo del territorio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	Edilizia Privata
152	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
153	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA	Edilizia Privata
154	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	Edilizia Privata
155	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	Edilizia Privata
156	7	Governo del territorio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	Edilizia Privata
157	7	Governo del territorio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	Edilizia Privata
158	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	Edilizia Privata
159	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
160	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Pavimentazione di aree per iniziali - Attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
161	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Permesso di costruire - Autorizzazione	Edilizia Privata
162	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	Edilizia Privata
163	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	Edilizia Privata
164	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)	Edilizia Privata
165	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	Edilizia Privata
166	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	Edilizia Privata
167	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Realizzazione di pertinenze minori - CILA	Edilizia Privata
168	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	Edilizia Privata
169	7	Governo del territorio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	Edilizia Privata
170	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Restituzione del contributo di costruzione	Edilizia Privata
171	7	Governo del territorio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	Edilizia Privata
172	7	Governo del territorio	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	Edilizia Privata
173	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	Edilizia Privata
174	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	SCIA In sanatoria - SCIA	Edilizia Privata
175	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Serre mobili stagionali - Attivita' edilizia libera	Edilizia Privata
176	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	Edilizia Privata
177	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	Edilizia Privata
178	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	Edilizia Privata
179	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	Edilizia Privata
180	7	Governo del territorio	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	Edilizia Privata
181	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	Opere e Lavori pubblici
182	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	Opere e Lavori pubblici
183	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento progettazione a professionisti esterni	Opere e Lavori pubblici
184	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	Segreteria
185	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	Segreteria
186	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	Segreteria
187	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Surroghe	Segreteria
188	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	Sindaco
189	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione incarichi dirigenziali	Organizzazione programmazione e controllo
190	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	Opere e Lavori pubblici
191	8	Incarichi e nomine	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	Sindaco
192	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Direzione lavori	Opere e Lavori pubblici
193	8	Incarichi e nomine	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	Consiglio comunale e commissioni consiliari
194	8	Incarichi e nomine	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	Giunta comunale
195	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	Organizzazione programmazione e controllo
196	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina e revoca assessori	Sindaco
197	8	Incarichi e nomine	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Organismo di valutazione	Sindaco
198	8	Incarichi e nomine	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Segretario generale	Sindaco
199	8	Incarichi e nomine	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	Giunta comunale
200	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	Urbanistica
201	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Certificato destinazione urbanistica	Urbanistica
202	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	Urbanistica
203	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano di lottizzazione - P.L.	Urbanistica
204	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	Urbanistica
205	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Piano edilizia economica popolare - PEEP	Urbanistica
206	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano insediamenti produttivi - PIP	Urbanistica

Allegato A - Mappatura processi

207	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	Urbanistica
208	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	Urbanistica
209	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	Urbanistica
210	9	Pianificazione urbanistica	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variante semplificata al Piano regolatore	Urbanistica
211	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo di supporto	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Amianto Provvedimenti/ordinanze per monitoraggio e bonifica ex D.M. 06.09.1994 e D.G.R. 18.12.2012 n. 40-5094	Servizio Tutela Ambientale
212	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	Casa
213	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Assistenza alloggiati temporanea	Minori e persone diversamente abili
214	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	Istruzione
215	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Attività' funebre - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
216	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Autorizzazione agli scarichi non recapitanti in pubblica fognatura	Servizio Tutela Ambientale
217	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore 3,5 tonnellate	Gestione infrastrutture di rete
218	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà' comunale o di uso pubblico	Gestione infrastrutture di rete
219	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	Gestione infrastrutture di rete
220	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	Sport e tempo libero
221	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Centri sociali per anziani	Anziani ed adulti con disagio
222	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido	Asilo Nido
223	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
224	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
225	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
226	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	Patrimonio
227	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Turismo	Turismo: Sviluppo e valorizzazione del turismo	Concessione contributi ad associazioni, istituzioni ed enti per la realizzazione di iniziative di natura sociale (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	Manifestazioni
228	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Concessione in gestione impianti sportivi	Sport e tempo libero
229	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	Giunta comunale
230	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	Sport e tempo libero
231	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario		Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità' naturali	Contributi economici	Alluvione
232	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	Sport e tempo libero
233	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Contributi per locazione agevolata	Casa
234	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività' culturali: Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Contributi per manifestazioni	Cultura
235	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi per manifestazioni	Sport e tempo libero
236	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi straordinari a concessionari di impianti	Sport e tempo libero
237	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Relazioni internazionali: Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Contributi straordinari mediante somma in denaro una tantum: a) a sostegno di iniziative a carattere straordinario dell'ente o associazioni richiedenti b) per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario	Fund rising
238	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	Contributo a istituti scolastici paritari	Istruzione



Allegato A - Mappatura processi

239	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Contributo regionale Buono-libri	Istruzione
240	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Convenzioni con associazioni di volontariato	Protezione Civile
241	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Coordinamento e gestione Commissione Emergenza Abitativa (CEA)	Casa
242	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Distributori di carburanti - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
243	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo economico e competitivita': Reti e altri servizi di pubblica utilità	Emissioni di ordinanze per il ripristino/allacciamento delle utenze private alla pubblica fognatura	Servizio assetto idrogeologico
244	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata	Sport e tempo libero
245	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
246	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona non sottoposta a tutela - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
247	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Gestione social housing territoriali	Casa
248	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione tariffe e rette	Istruzione
249	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	Giunta comunale
250	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	Servizio Tutela Ambientale
251	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	Servizio Tutela Ambientale
252	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Iscrizioni e graduatorie per asilo nido	Asilo Nido
253	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
254	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
255	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
256	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
257	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attività' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu' - a) comunicazione (Se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) ( autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
258	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Pasti a domicilio	Anziani ed adulti con disagio
259	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. )	Istruzione
260	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Inquinamento elettromagnetico	Provvedimenti di diffida per riduzione a conformita' in caso di superamento dei limiti di attenzione od esposizione ex L.R. 19/04	Servizio Tutela Ambientale
261	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Inquinamento acustico	Provvedimenti/ordinanze di mitigazione e/o bonifica acustica; presentazione della Documentazione di Impatto Acustico e cessazione attività ex L. 447/95	Servizio Tutela Ambientale
262	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Inquinamento atmosferico	Provvedimenti/ordinanze in caso di superamento dei valori limite di inquinamento atmosferico/divieto di circolazione	Servizio Tutela Ambientale
263	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Provvedimenti/ordinanze per rimozione rifiuti, interventi sostitutivi e recupero somme ex art. 192 comma 3 D.Lgs 152/06	Servizio Riqualificazione Ambientale
264	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Inquinamento idrico	Provvedimento/ordinanze per allacciamento scarichi domestici entro 100m dalla fognatura e/o per ottenimento autorizzazione ex L.R. 13/90	Servizio assetto idrogeologico
265	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: falo' tradizionale - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
266	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
267	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
268	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche

Allegato A - Mappatura processi

269	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
270	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: ospitalità stranieri - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
271	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
272	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
273	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
274	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Regolamento volontari	Partecipazione civica
275	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio contrassegno invalidi	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
276	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
277	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunità religiose	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
278	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA)	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
279	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) attività' artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attività' di vendita diretta al consumatore finale	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
280	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per ascensori	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
281	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per attività' ricettive complementari: attività' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
282	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
283	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per l'esercizio attività' circhi	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
284	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per l'esercizio attività' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
285	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per l'esercizio attività' di giochi leciti e videogiochi	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
286	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per l'esercizio attività' di lavanderia	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
287	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per l'esercizio attività' ricettive complementari: case vacanze	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
288	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per l'esercizio attività' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
289	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
290	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
291	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
292	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
293	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
294	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
295	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
296	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
297	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
298	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche



Allegato A - Mappatura processi

299	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
300	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): stabilimenti industriali	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
301	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
302	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
303	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
304	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio di ristorazione scolastica	Istruzione
305	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio pre e post scuola	Istruzione
306	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	Minori e persone diversamente abili
307	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	Cultura
308	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Sub-ingresso nelle autorizzazioni agli scarichi non recapitanti in pubblica fognatura	Servizio Tutela Ambientale
309	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Taxi - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
310	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Testi scolastici per alunni della scuola primaria	Istruzione
311	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attività' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
312	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà' aree ERP	Urbanistica
313	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA	Servizio Tutela Ambientale
314	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	Sportello unico per le attività produttive – attività economiche
315	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Verifica o Valutazione di VAS (Valutazione Ambientale Strategica) per piani/programmi di competenza Comunale con Conferenza dei Servizi ex L. 241/90	Servizio Tutela Ambientale
316	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	Anagrafe
317	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di regolarità' di soggiorno	Anagrafe
318	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	Anagrafe
319	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	Anagrafe
320	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità'	Anagrafe
321	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici	Anagrafe
322	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	Anagrafe
323	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	Anagrafe
324	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	Anagrafe
325	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	Anagrafe

Allegato A - Mappatura processi

326	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	Anagrafe
327	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Rilascio carta di identita'	Anagrafe
328	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Ripristino immigrazione	Anagrafe
329	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazione di indirizzo	Anagrafe
330	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	Anagrafe
331	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	Anagrafe
332	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	Gestione infrastrutture di rete
333	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	Elettorale e Leva
334	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio	Elettorale e Leva
335	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	Elettorale e Leva
336	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	Elettorale e Leva
337	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	Elettorale e Leva
338	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: Rilascio tessera elettorale	Elettorale e Leva
339	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	Polizia locale
340	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Variazioni liste di leva	Elettorale e Leva
341	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	Sindaco
342	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	Stato civile
343	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	Stato civile
344	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	Stato civile
345	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Attribuzione numero civico	Urbanistica
346	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Anagrafe
347	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	Polizia stradale
348	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
349	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
350	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
351	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
352	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	Protocollo e Archivio
353	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	Sindaco

Allegato A - Mappatura processi

354	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Acquisizione patrimonio documentario	Biblioteca
355	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	Polizia stradale
356	12	Altri servizi		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Agenda Sindaco ed Assessori	Segreteria organi istituzionali
357	12	Altri servizi	Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Aggiornamento dell'elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di protezione civile	Protezione Civile
358	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento manuale di gestione	Protocollo e Archivio
359	12	Altri servizi	Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Protezione Civile
360	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento PTPCT	Prevenzione della corruzione e illegalita'
361	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Acquisto e consegna firme digitali	Agenda Digitale
362	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Attuazione progetti di e-government	Agenda Digitale
363	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Dematerializzazione dei documenti	Agenda Digitale
364	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	Qualita' e innovazione
365	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	Agenda Digitale
366	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	Agenda Digitale
367	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e notifiche: Notifiche	Segreteria
368	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line	Segreteria
369	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Anagrafe canina	Sportello unico per le attivita' produttive - attivita' economiche
370	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	Segreteria
371	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	Stato civile
372	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di copia	Anagrafe
373	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di firma	Anagrafe
374	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	Stato civile
375	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	Protocollo e Archivio
376	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Archiviazione atti in archivio di deposito	Protocollo e Archivio
377	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Assistenza alla ricerca	Biblioteca
378	12	Altri servizi	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	Gestione infrastrutture edilizia
379	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	Segreteria
380	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	Segreteria
381	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari	Segreteria
382	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	Segreteria
383	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	Segreteria
384	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	Segreteria
385	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	Segreteria
386	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	Polizia locale
387	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	Segreteria
388	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Gestione banche dati on-line esterne	Centro Elaborazione Dati
389	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: INASTAI	Centro Elaborazione Dati
390	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi di consulenza /addestramento	Centro Elaborazione Dati
391	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	Centro Elaborazione Dati
392	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	Centro Elaborazione Dati
393	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR	Centro Elaborazione Dati
394	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL	Centro Elaborazione Dati
395	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	Giunta comunale
396	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	Prevenzione della corruzione e illegalita'
397	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	Stato civile
398	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	Stato civile
399	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	Stato civile
400	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	Sport e tempo libero
401	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Avvisi di accertamento violazione	Polizia locale
402	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio di previsione	Servizi finanziari
403	12	Altri servizi	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Bonifica e ripristino di aree contaminate	Servizio Tutela Ambientale
404	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	Ufficio amministrativo
405	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Carta dei Servizi	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
406	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Catalogazione	Biblioteca
407	12	Altri servizi	Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	Alluvione
408	12	Altri servizi		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	Segreteria
409	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione crediti	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
410	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione in materia di spesa di personale	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
411	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Servizi finanziari
412	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso riconquazioni, riscatti ed altro	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
413	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Comunicati stampa	Sindaco

Allegato A - Mappatura processi

414	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali	Cultura
415	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Conferenze stampa	Sindaco
416	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Conservazione a norma dei documenti	Protocollo e Archivio
417	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D. Lgs. 267/2000	Organizzazione programmazione e controllo
418	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo segnaletica	Polizia stradale
419	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture	Ufficio amministrativo
420	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico	Ufficio amministrativo
421	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	Giunta comunale
422	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	Consiglio comunale e commissioni consiliari
423	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Convocazione Consigli comunali	Segreteria
424	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Cooperazione con altre forze dell'ordine	Polizia locale
425	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Coordinamento Assessori	Sindaco
426	12	Altri servizi	Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	Protezione Civile
427	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Corsi promozionali di attivita' sportiva	Sport e tempo libero
428	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	CUD	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
429	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	DIGIT: Progetto Open Government e Smart city	Qualita' e innovazione
430	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa	Sindaco
431	12	Altri servizi	Processo primario	Gestione della sicurezza negli ambienti di competenza dei Datori di lavoro del Comune di Moncalieri	Gestione sicurezza	Dispositivi di protezione ed abbigliamento	Servizio di prevenzione e protezione
432	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Documento Unico di Programmazione - DUP	Organizzazione programmazione e controllo
433	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Educazione alla lettura	Biblioteca
434	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	Elettorale e Leva
435	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	Elettorale e Leva
436	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	Elettorale e Leva
437	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	Elettorale e Leva
438	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: Supporto commissioni elettorali	Elettorale e Leva
439	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto assistito	Elettorale e Leva
440	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto domiciliare	Elettorale e Leva
441	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	Polizia locale
442	12	Altri servizi	Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Esercitazione e formazione del personale interno	Protezione Civile
443	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Formazione Albo dei professionisti esterni	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
444	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Front office: Informazioni e comunicazioni	Ufficio per le relazioni con il pubblico
445	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Front office: Informazioni e comunicazioni	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
446	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	Ufficio amministrativo
447	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	Protocollo e Archivio
448	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione e dislocamento delle salme	Stato civile
449	12	Altri servizi	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Gestione magazzino	Gestione infrastrutture di rete
450	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettivita'	Centro Elaborazione Dati
451	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita'	Centro Elaborazione Dati
452	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	Centro Elaborazione Dati
453	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	Centro Elaborazione Dati
454	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	Centro Elaborazione Dati
455	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	Centro Elaborazione Dati
456	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	Centro Elaborazione Dati
457	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione connettivita'	Centro Elaborazione Dati
458	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	Centro Elaborazione Dati
459	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	Centro Elaborazione Dati
460	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password	Centro Elaborazione Dati
461	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	Centro Elaborazione Dati
462	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	Centro Elaborazione Dati
463	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica	Centro Elaborazione Dati
464	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione sale di lettura	Biblioteca
465	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Affidamento gestione in hosting	Trasparenza e Web
466	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Aggiornamento pagine	Trasparenza e Web
467	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Creazione pagine	Trasparenza e Web
468	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: software per la gestione dei contenuti	Trasparenza e Web
469	12	Altri servizi	Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione squadre operative	Gestione infrastrutture di rete
470	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione titoli - (Enti controllati)	Partecipazioni

Allegato A - Mappatura processi

471	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Incontri con l'Autore	Biblioteca
472	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
473	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	Giunta comunale
474	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Sindaco
475	12	Altri servizi	Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Informagiovani	Giovani
476	12	Altri servizi	Processo primario	Gestione della sicurezza negli ambienti di competenza dei Datori di lavoro del Comune di Moncalieri	Gestione sicurezza	Informazione, Formazione, addestramento in materia di sicurezza	Servizio di prevenzione e protezione
477	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Inserimento e controllo dati IVA	Servizi finanziari
478	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Interventi di promozione alla lettura dei bambini	Biblioteca
479	12	Altri servizi	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore	SERVIZIO ASSETTO IDROGEOLOGICO
480	12	Altri servizi	Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	Gestione infrastrutture di rete
481	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	inventario beni mobili e immobili	Appalti e centrale acquisti
482	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Invio dell'elenco delle societa' parteciate al Dipartimento della Funzione Pubblica	Partecipazioni
483	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	Consiglio comunale e commissioni consiliari
484	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Certificati di leva	Elettorale e Leva
485	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee programmatiche di mandato	Sindaco
486	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	Giunta comunale
487	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
488	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione indennita' mensili amministratori	Segreteria
489	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione trattamento fine mandato	Segreteria
490	12	Altri servizi	Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	Gestione infrastrutture edilizia
491	12	Altri servizi	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione mezzi	Gestione infrastrutture di rete
492	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Modalita' di gestione dei pubblici servizi	Consiglio comunale e commissioni consiliari
493	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Modello 770	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
494	12	Altri servizi	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Modifica non sostanziale di impianti gia' in possesso di autorizzazione integrata ambientale - AIA - Autorizzazione/Silenzio assenso	Sportello unico per le attività economiche
495	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	Prevenzione della corruzione e illegalita'
496	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Monitoraggio patto di stabilita'	Servizi finanziari
497	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Nomina componenti del CUG in quota Comune	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
498	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ordinamento degli uffici e dei servizi	Giunta comunale
499	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro amministrativo	Ufficio amministrativo
500	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	Sindaco
501	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze regolamentazione circolazione	Polizia stradale
502	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Organismi di decentramento e di partecipazione	Consiglio comunale e commissioni consiliari
503	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Organizzazione manifestazioni	Cultura
504	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Pareri endoprocedimentali	Parere per pratiche: SUAP; Edilizia privata; Urbanistica (PEC); altro	Servizio Tutela Ambientale
505	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	Giunta comunale
506	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Pareri esterni	Pareri esterni per procedimenti ambientali di competenza di altre Amministrazioni in caso di autorizzazione Impianti Gestione Rifiuti ex art. 208, Autodemolitori ex D.Lgs 209/03, AIA, VAS e VIA (Ministero Ambiente, Regione, Citta' Metropolitana)	Servizio Tutela Ambientale
507	12	Altri servizi	Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Partecipazione a coordinamenti intercomunali	Protezione Civile
508	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Pattugliamento stradale	Polizia stradale
509	12	Altri servizi	Processo primario	Gestione della sicurezza negli ambienti di competenza dei Datori di lavoro del Comune di Moncalieri	Gestione sicurezza	Piani di emergenza	Servizio di prevenzione e protezione
510	12	Altri servizi	Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Piano diritto allo studio	Istruzione
511	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano esecutivo di gestione - PEG	Organizzazione programmazione e controllo
512	12	Altri servizi	Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano triennale opere pubbliche	Opere e Lavori pubblici
513	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	Segreteria
514	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Portineria e custodia: Conservazione chiavi	Segreteria
515	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Postazioni internet con accesso gratuito	Biblioteca
516	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Prestito di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' parteciate - (Enti controllati)	Partecipazioni
517	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito interbibliotecario	Biblioteca
518	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito locale	Biblioteca
519	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di accatastamento immobili	Patrimonio

Allegato A - Mappatura processi

520	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art. 14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246	Consiglio comunale e commissioni consiliari
521	12	Altri servizi		Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Opere e Lavori pubblici
522	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata	Ufficio stampa
523	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT	Qualità e innovazione
524	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmazione e pianificazione	Consiglio comunale e commissioni consiliari
525	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	Giunta comunale
526	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Promozione attività di educazione sportiva scuole	Sport e tempo libero
527	12	Altri servizi	Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Pronta reperibilità	Gestione infrastrutture di rete
528	12	Altri servizi	Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sanita'	Provvedimenti/ordinanze per: Piscine (parametri di balneazione); Caldaiette (sospensione utilizzo per incolumita' salute pubblica); Industrie insalubri (Classificazione ex art. 216 - prescrizioni ex art. 217 TULS); Sanita' pubblica (zoonosi, altre emergenze di natura sanitario-ambientale).	Servizio Tutela Ambientale
529	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pubblicazione di notizie su attività e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	Ufficio stampa
530	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	Prevenzione della corruzione e illegalita'
531	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici	Ufficio per le relazioni con il pubblico
532	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero	Ufficio per le relazioni con il pubblico
533	12	Altri servizi		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Rapporti con Presidente CC	Segreteria organi istituzionali
534	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rateizzazione sanzioni amministrative	Polizia locale
535	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	Polizia locale
536	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicolo rubati trovati in sosta	Polizia locale
537	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Redazione delibera/determina	Segreteria
538	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Registrazione movimenti inventariali	Patrimonio
539	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Registro convivenze di fatto	Anagrafe
540	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Regolamentazione traffico	Polizia stradale
541	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	Giunta comunale
542	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendiconto	Servizi finanziari
543	12	Altri servizi		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ricevimento pubblico	Segreteria organi istituzionali
544	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Ricezione segnalazioni di problematiche da parte di cittadini ed imprese	Ufficio per le relazioni con il pubblico
545	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Richiesta di premi in occasione di manifestazioni sportive	Sport e tempo libero
546	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilascio certificato di stipendio	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente
547	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online	Ufficio per le relazioni con il pubblico
548	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilevazione di Customer Satisfaction	Ufficio per le relazioni con il pubblico
549	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilevazione eccedenze personale	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
550	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilievo incidente	Polizia stradale
551	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rimborso oneri per datore di lavoro	Segreteria
552	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	Polizia stradale
553	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rinvenimento oggetti smarriti	Polizia locale
554	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ritiro documenti a seguito di violazioni al Codice della Strada	Polizia stradale
555	12	Altri servizi	Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche	Servizio assetto idrogeologico
556	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Scarti di archivio	Protocollo e Archivio
557	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Segnalazione-Esposto	Tutti gli uffici - Attività trasversale
558	12	Altri servizi	Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Segnalazioni dipendenti	Tutti gli uffici - Attività trasversale
559	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	Stato civile
560	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	Ufficio amministrativo
561	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	Polizia stradale
562	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi antiprostituzione	Polizia locale
563	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi per obiettivi sensibili	Polizia locale
564	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	Polizia locale
565	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Animali	Servizio canile-rifugio e canile-sanitario	Servizio Tutela Ambientale
566	12	Altri servizi	Processo di supporto	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sanita'	Servizio di derattizzazione e disinfestazione sul territorio	Servizio Tutela Ambientale
567	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sicurezza dei processi - servizi informatici	Centro Elaborazione Dati
568	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Smistamento agli uffici della documentazione protocollata	Protocollo e Archivio
569	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole	Polizia stradale
570	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	Stato civile
571	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	Consiglio comunale e commissioni consiliari
572	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Stagione teatrale	Cultura
573	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico	Protocollo e Archivio
574	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Statistiche	Ufficio gestione economica e previdenziale del personale dipendente



Allegato A - Mappatura processi

575	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Adozione	Stato civile
576	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Affiliazioni	Stato civile
577	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	Stato civile
578	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	Stato civile
579	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	Stato civile
580	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Stato civile
581	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Cambio nome/cognome	Stato civile
582	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	Stato civile
583	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	Stato civile
584	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Disconoscimenti	Stato civile
585	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	Stato civile
586	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di morte	Stato civile
587	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di nascita	Stato civile
588	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Riconoscimenti	Stato civile
589	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	Stato civile
590	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	Stato civile
591	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	Stato civile
592	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	Stato civile
593	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	Stato civile
594	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	Stato civile
595	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	Stato civile
596	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	Stato civile
597	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	Stato civile
598	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	Stato civile
599	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Tutela/Curatela	Stato civile
600	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Consiglio comunale e commissioni consiliari
601	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	Centro Elaborazione Dati
602	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	Centro Elaborazione Dati
603	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi	Centro Elaborazione Dati
604	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Tenuta archivio corrente	Protocollo e Archivio
605	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Tenuta archivio storico	Protocollo e Archivio
606	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)	Partecipazioni
607	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle società' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente - (Enti controllati)	Partecipazioni
608	12	Altri servizi	Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	Anagrafe
609	12	Altri servizi	Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	Polizia giudiziaria
610	12	Altri servizi	Processo primario	Gestione della sicurezza negli ambienti di competenza dei Datori di lavoro del Comune di Moncalieri	Gestione sicurezza	Valutazione dei rischi salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Servizio di prevenzione e protezione
611	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	Servizi finanziari
612	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	Servizi finanziari
613	12	Altri servizi	Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	Opere e Lavori pubblici
614	12	Altri servizi	Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Versamenti contributivi datori di lavoro	Segreteria
			Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	Ordinanza di ingiunzione	Ufficio amministrativo

## A1- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
2	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
4	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
5	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
6	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
7	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
8	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
9	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
10	7	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
11	7	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
12	7	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
13	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	TUTTI	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
14	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
15	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte



n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
16	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA'	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
17	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA'	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
18	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA'	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
19	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA'	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
20	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA'	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
21	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	POLIZIA LOCALE/GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
22	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	TUTTI	violazione delle norme per interesse di parte

Valutazione del rischio delle procedure mappate		Valutazione complessiva del rischio	Fascia di rischio
A.2	Assunzione di personale di qualifica dirigenziale, anche a tempo determinato, mediante concorso o mobilità da altro ente	8,75	critica
C.7	Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni	8,75	
C.1	Gestione degli atti abilitativi	7,88	
C.2	Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso	7,88	
C.8	Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili	7,13	
A.1	Assunzione di personale dipendente non dirigente, anche a tempo determinato, mediante concorso o mobilità da altro ente	6,66	elevata
C.9	Concessione di impianti sportivi	6,66	
B.5	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	6,42	
C.13	Rilascio di autorizzazioni ambientali.	6,38	
D.1	Erogazione di contributi e benefici economici in materia socio-assistenziale	6,37	
B.2	Affidamento mediante procedura negoziata senza bando di lavori, servizi, forniture	6,13	
D.4	Erogazione di contributi e benefici economici	5,83	
B.1	Affidamento mediante procedura aperta e negoziata previa pubblicazione di bando di lavori, servizi, forniture	5,25	
B.3	Affidamento diretto in economia di lavori, servizi e forniture	5,25	
A.3	Assunzione personale cat. A-B da Centro per l'impiego	5,25	
C.4	Rilascio autorizzazioni commerciali	5,25	
E.2	Esposti su materie di competenza	5,25	
B.4	Affidamento a mezzo centrali di committenza e/o mercati elettronici di lavori, servizi, forniture	5,00	
C.6	Autorizzazione unica ambientale	4,95	
D.2	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	4,66	
D.3	Concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni	4,38	
A.4	Progressione di carriera del personale	4,25	
C.3	Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA)	4,25	
C.10	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale.	4,00	
A.5	Costituzione albo esperti commissione concorso	3,96	
C.5	Riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore	3,34	
C.12	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali.	3,00	
C.14	Rilascio autorizzazioni gestione infrastrutture	2,91	
E.1	Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative (ufficio verbali)	2,67	
C.11	Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporaneo (inferiore a 365 gg. e senza strutture).	2,33	
D.5	Iscrizione al registro delle associazioni	2,29	

Le schede di valutazione del rischio sono conservati agli atti del Servizio Organizzazione Pianificazione e Controllo

### B1- Analisi dei rischi

Aree di rischio	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
				A	B	C	D	E	F		
Contratti pubblici	1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Contratti pubblici	2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Contratti pubblici	3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	7	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	9	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
Governo del territorio	10	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
Governo del territorio	11	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
Governo del territorio	12	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	14	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Aree di rischio	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	15	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	16	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	17	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	18	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	19	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	20	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	21	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	22	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Area di rischio		1 Acquisizione e gestione del personale		Misure di prevenzione e/o organizzative				
Processo/attività	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione		
A.2 Assunzione di personale di qualifica dirigenziale, anche a tempo determinato, mediante concorso o mobilità da altro ente: - indizione e pubblicazione bando concorso/selezione - nomina commissione concorso/selezione - concorso/selezione	C	Definizione nel bando dei requisiti di partecipazione alla selezione e tipologia delle prove	Requisiti di accesso e modalità di svolgimento attualmente definiti in sede di approvazione del piano occupazionale	Già prevista nel regolamento concorsi MONITORAGGIO	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
		Pubblicità dei bandi e tempi di presentazione delle candidature (in particolare per la mobilità)	Al fine di contenere i costi, i bandi sono pubblicati sul sito istituzionale e trasmessi via PEC ai comuni della provincia, ai capoluoghi di provincia in tutto il paese e alle province.	- Diffondere comunicati stampa alla stampa locale - Allungare i tempi di pubblicazione del bando	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
		Scelta dei componenti della commissione concorso/selezione	La deliberazione di approvazione del piano occupazionale prevede la composizione della commissione, successivamente nominata dal Segretario Generale	Già integrato il Regolamento concorsi con la previsione di componenti esterni iscritto ad un albo recentemente aggiornato	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
		Valutazione requisiti e ammissione alla procedura selettiva	L'ammissione dei candidati è determinata dal Dirigente al personale. La verifica delle autocertificazioni dei requisiti è attuata per i vincitori e gli eventuali idonei al concorso/selezione	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
		Definizione delle prove scritte / orali	La commissione definisce le prove del concorso, che vengono estratte al momento dello svolgimento. Il regolamento concorsi prevede l'esclusione dei candidati che comunicano tra loro o che utilizzano appunti o testi non consentiti. Le prove sono anonime fino al termine della correzione e dell'attribuzione dei voti.	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
		Valutazioni durante la selezione	La commissione concorso elabora la graduatoria sulla base delle proprie valutazioni.	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
A.1 Assunzione di personale dipendente non dirigente, anche a tempo determinato, mediante concorso o mobilità da altro ente: - indizione e pubblicazione bando concorso/selezione - nomina commissione concorso/selezione - concorso/selezione	E	Definizione nel bando dei requisiti di partecipazione alla selezione e tipologia delle prove	Requisiti di accesso e modalità di svolgimento definiti dal Comitato previsto nel Regolamento Concorsi composta da Segretario Generale, Dirigente al personale, Dirigente del settore interessato all'assunzione	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Comitato previsto da Regolamento concorsi		
		Pubblicità dei bandi e tempi di presentazione delle candidature (in particolare per la mobilità)	Al fine di contenere i costi, i bandi sono pubblicati sul sito istituzionale e trasmessi via PEC ai comuni della provincia, ai capoluoghi di provincia in tutto il paese e alle province.	- Diffondere comunicati stampa alla stampa locale - Allungare i tempi di pubblicazione del bando	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
		Scelta dei componenti della commissione concorso/selezione	Da Regolamento concorsi, commissione nominata dal Dirigente al personale composta da: Dirigente del settore interessato all'assunzione o Segretario Generale o Dirigente al personale, quali presidente, un componente interno, dirigente o non dirigente, un esperto esterno iscritto all'albo degli esperti sentito il Dirigente del settore interessato all'assunzione (per la mobilità non è obbligatoria la nomina componente esterno)	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
		Valutazione requisiti e ammissione alla procedura selettiva	L'ammissione dei candidati è determinata dal Dirigente al personale. La verifica delle autocertificazioni dei requisiti è attuata per i vincitori e gli eventuali idonei al concorso/selezione	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
		Definizione delle prove scritte / orali / pratiche	La commissione definisce le prove del concorso, che vengono estratte al momento dello svolgimento. Il regolamento concorsi prevede l'esclusione dei candidati che comunicano tra loro o che utilizzano appunti o testi non consentiti. Le prove sono anonime fino al termine della correzione e dell'attribuzione dei voti.	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
		Valutazioni durante la selezione	La commissione concorso elabora la graduatoria sulla base delle proprie valutazioni.	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale		
A.3 Assunzione personale cat. A-B da Centro per l'Impiego mediante: - chiamata numerica - chiamata nominativa (assunzione obbligatoria disabili/categorie protette)	E	Definizione dei requisiti richiesti	La commissione definisce i requisiti	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI SELEZIONE	Dirigente servizio personale		
		Svolgimento della prova di idoneità	I requisiti di idoneità vengono definiti dalla commissione al momento dello svolgimento della prova sulla base di criteri previsti nel Regolamento concorsi	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI SELEZIONE	Commissione di selezione		
A.4 Progressioni di carriera del personale (progressioni economiche orizzontali)	M	Definizione requisiti di ammissibilità	Requisiti definiti nel contratto integrativo	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI SELEZIONE	Delegazione trattante di parte pubblica		
		Individuazione dei criteri di valutazione	Definiti nel CCNL e nel contratto integrativo	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI SELEZIONE			
A.5 Costituzione albo esperti commissioni concorso	M	Individuazione discrezionale dei componenti	L'albo viene rinnovato ogni 5 anni dandone ampia pubblicità ed è aggiornato periodicamente	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE AL RINNOVO DELL'ALBO	Dirigente servizio personale		
Area di rischio		3 Contratti pubblici		Misure di prevenzione e/o organizzative				
Processo/attività	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione		

B.1	Affidamento mediante procedura aperta e negoziata previa pubblicazione di un bando di lavori, servizi, forniture	E	Progettazione della gara	Individuazione RUP automaticamente coincidente con l'apicale dell'unità organizzativa competente	Adozione di procedure interne che prevedano criteri di rotazione per la nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitti di interesse in capo allo stesso contestualizzato alla disciplina del nuovo codice e delle linee guida ANAC	MONITORAGGIO	Dirigenti del settore proponente l'appalto
			Determinazione requisiti speciali di ammissione restrittivi	1) Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente 2) doppia valutazione preliminare in capo al settore proponente l'appalto e in capo al Servizio appalti	1) utilizzo bandi tipo	1) In concomitanza alla approvazione da parte della AVCP 2) già in atto	Dirigenti e PO del settore proponente l'appalto e Dirigente Servizio appalti
			Valutazione dei progetti tecnici degli appalti da valutare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	- Definizione di criteri oggettivi e misurabili in cui sia limitata la discrezionalità della commissione e da cui venga premiata la migliore proposta tecnica per l'ente - costituzione di commissioni di gara prive di interessi personali e/o di legami di parentela con i concorrenti	MONITORAGGIO COSTANTE		Dirigenti del Settore proponente l'appalto
			Controllo dei requisiti autocertificati e dichiarati	- Verifiche di legge in fase di post-aggiudicazione con metodi tradizionali o a mezzo AVCPAss in ordine al possesso dei requisiti di capacità professionale, tecnico-organizzativa o economico-finanziaria sull'aggiudicatario in ordine al possesso dei requisiti fissati nel bando in capo a due distinti servizi: - requisiti speciali - in capo al servizio richiedente l'appalto con l'ausilio del Servizio appalti - requisiti generali - in capo al servizio appalti	MONITORAGGIO COSTANTE		Dirigente settore richiedente l'appalto - Dirigente appalti
			Esecuzione del contratto	Verifica rispetto all'adempimento delle obbligazioni contrattuali	Verifica puntuale dei tempi di esecuzione con cadenza prestabilita con produzione di un report da trasmettere al RPC	Monitoraggio almeno semestrale delle opere inserite nel piano OOPP	Dirigente e RUP del settore appaltante
B.2	Affidamento mediante procedura negoziata senza bando di lavori, servizi, forniture	E	Progettazione della gara	Individuazione RUP automaticamente coincidente con l'apicale dell'unità organizzativa competente	Adozione di procedure interne che prevedano criteri di rotazione per la nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitti di interesse in capo allo stesso contestualizzato alla disciplina del nuovo codice e delle linee guida ANAC	COSTANTE	Dirigente e RUP del settore appaltante
			Determinazione requisiti speciali di ammissione restrittivi	Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente	MONITORAGGIO COSTANTE		Dirigente e RUP del settore appaltante
			Sceita degli operatori da invitare	Osservanza della vigente normativa - nazionale e locale - in ordine alla scelta degli operatori da invitare nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e par condicio	Pubblicazione di un avviso di preselezione sul sito dell'ente MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente settore appaltante - Responsabile ufficio contratti
			Controllo dei requisiti autocertificati e dichiarati	Verifiche a campione post-aggiudicazione e su affidatario appalto in ordine alle dichiarazioni rese in sede di gara	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente settore appaltante - Responsabile ufficio contratti
B.3	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	E	Frazionamento artificioso dell'appalto	Redazione annuale del piano dei fabbisogni con accorpamento per categorie merceologiche omogenee	MONITORAGGIO COSTANTE	ANNUALE	Dirigenti responsabili degli acquisti
			Controllo dei requisiti autocertificati e dichiarati a carico affidatario	Verifiche sulle autocertificazioni dell'affidatario di casellario e DURC e pagamento imposte e tasse (agenzia delle entrate)	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente Gare e appalti
			Trasparenza nell'affidamento degli appalti	Verifiche in ordine alla motivazione e alla corretta applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'Ente	- introduzione di un criterio di rotazione per la scelta dell'affidatario nelle procedure < 40.000 euro Ricorso al MEPA - Standardizzazione procedure della fase istruttoria	COSTANTE	Dirigente e RUP del settore appaltante
B.4	Affidamento a mezzo centrali di committenza e/o mercati elettronici di lavori, servizi, forniture	E	Trasparenza negli ordini diretti di acquisto MePA	Verifiche in ordine alla motivazione della scelta del fornitore	- Controllo successivo a campione - Standardizzazione procedure della fase istruttoria	ALL'OCCORRENZA	Dirigente e RUP del settore appaltante
			Controlli su affidatari	Verifiche in ordine alla regolarità contributiva (DURC)	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente e RUP del settore appaltante
B.5	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	E	Determinazione requisiti speciali di ammissione restrittivi	Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'incarico nel rispetto della normativa vigente	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigenti affidatari
			Trasparenza nell'affidamento degli incarichi	Verifica della regolare applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'Ente e della normativa vigente Tenuta e aggiornamento annuale dell'Albo	Adeguamento normativo e integrazione del regolamento degli incarichi con disciplina della scelta e della rotazione degli incarichi professionali tecnici	Entro il 30/6/18	Dirigente Gare e appalti
			Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica delle autocertificazioni e curriculum dell'affidatario	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigenti affidatari

**Area di rischio 10 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato**

Misure di prevenzione e/o organizzative							
Processo/attività	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione	
C.4	E	Fase istruttoria	1) assegnazione della pratica in ordine di arrivo e per argomento 2) controllo puntuale su tutte le pratiche del possesso dei requisiti soggettivi e trasmissione agli altri uffici competenti per il controllo di quelli oggettivi 3) in caso di interpretazioni dubbie, consultazione dell'archivio regionale dei pareri, circolari, risoluzioni ministeriali e regionali	MONITORAGGIO COSTANTE	1) in corso 3) già in corso	Dirigente Attività Economiche e Polizia Amministrativa	
		Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento Responsabile del procedimento diverso dal responsabile della firma dell'atto	Report semestrale	già in atto		
C.1	C	Fase istruttoria	1) Pubblicazione sul sito internet delle procedure, della modulistica e della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; 2) verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione allo sportello unico 3) Verifica della documentazione attraverso la compilazione di una check list da parte dell'istruttore 4) Previsione di pluralità di firme sulla pratica - istruttore - responsabile di procedimento - responsabile dell'adozione del provvedimento finale;	MONITORAGGIO COSTANTE	1) già in atto 2) già in atto 3) ogni qualvolta ne ricorre la necessità 4) già in atto	Istruttore della pratica, RUP Dirigente servizio Edilizia Privata	
		Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	1) calendarizzazione sedute CIE e CLP - frequenza mensile; 2) assegnazione casuale e manuale delle pratiche agli istruttori; 3) procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione 4) gestione appuntamenti con i tecnici tramite software on line che assegna automaticamente la data e l'ora dell'incontro	1) pubblicazione sul sito web delle date di convocazione delle sedute con ordine del giorno; 2) sistema di assegnazione delle pratiche agli istruttori a rotazione da parte del dirigente 3) utilizzo della procedura informatizzata per gestione sospensioni e tracciabilità iter della pratica, per tener conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni, oltre che per il monitoraggio dei tempi; monitoraggio semestrale con reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento; 4) accesso al sistema informativo esistente da parte del cittadino tramite CF e numero pratica edilizia;	1) TEMPESTIVO 2) COSTANTE 3) COSTANTE		

			Calcolo degli oneri di urbanizzazione e verifica dei pagamenti	1) Calcolo degli OOUU effettuato dall'utente attraverso una procedura on line e successivo controllo da parte di un istruttore con proposta al Responsabile di procedimento e firma del responsabile dell'adozione dell'atto finale 2) Verifica dei versamenti - totali o della prima rata - al ritiro dell'atto abilitativo 3) in caso di pagamento rateizzato, garantito da polizza fidejussoria, verifica del versamento di tutte le rate	3) allegare al provvedimento di svincolo della polizza fidejussoria copia delle quietanze dei versamenti	1) già in atto 2) già in atto 3) COSTANTE	
C.2	Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: - SCIA - DIA - CIL - agibilità	C	Fase istruttoria	1) Pubblicazione sul sito internet della documentazione necessaria per la pratica; 2) verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione allo sportello unico 3) Verifica della documentazione attraverso la compilazione di una check list da parte dell'istruttore 4) Previsione di pluralità di firme sulla pratica - istruttore e visto responsabile di procedimento;	3) pubblicazione di pareri interpretativi delle norme urbanistico-edilizie;	1) già in atto 2) già in atto 3) ogni qualvolta ne ricorre la necessità 4) già in atto	Istruttore della pratica, RUP Dirigente servizio Edilizia Privata
			Controlli su dichiarazioni	- SCIA - DIA e agibilità: controlli puntuali su tutte le pratiche	Controlli a campione come da regolamento edilizio su CIL	COSTANTE	
			Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	1) SCIA e DIA assegnazione casuale e manuale delle pratiche agli istruttori, AGIBILITA' e CIL unico istruttore; 2) procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione 3) gestione scadenziario su foglio excel	1) implementazione di un sistema di assegnazione delle pratiche agli istruttori a rotazione, salvo particolare complessità della pratica 2) utilizzo della procedura informatizzata per gestione sospensioni, tracciabilità iter della pratica e monitoraggio dei tempi; 3) gestione scadenziario su procedura di gestione documentale	1) COSTANTE 2) COSTANTE	
			Applicazione sanzioni	Per Agibilità: controllo tra data di scadenza e data di presentazione istanza	Visto di chiusura della pratica da parte del responsabile di procedimento	COSTANTE	
C.7	Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni	C	Fase istruttoria	1) Ricevimento documentazione e attribuzione protocollo di arrivo 2) Verifica della documentazione e convocazione conferenza di servizi, ove necessario 3) Emissione provvedimento sulla scorta delle valutazioni della conferenza di servizi	MONITORAGGIO COSTANTE	PER PRATICA	Dirigente SUAP
			Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	Smistamento tempestivo in ordine di arrivo sul portale	Report semestrali di verifica rispetto termini	SEMESTRALE	
			Pubblicità atti	Pubblicazione provvedimenti sia su albo pretorio che sulla bacheca SUAP	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
C.9	Concessione di impianti sportivi	E	Pubblicità dei bandi e delle opportunità	Pubblicazione sul sito internet dell'elenco delle strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione, anche a livello di stampa nazionale	MONITORAGGIO COSTANTE	IN OCCASIONE DI BANDO	Dirigente dell'ufficio Sport
			Valutazione delle richieste	Criteri di valutazioni previsti nei bandi e negli schemi di convenzione approvati dal Consiglio Comunale valutati da commissioni interne	MONITORAGGIO COSTANTE	IN OCCASIONE DI BANDO	
			Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione del contributo	MONITORAGGIO COSTANTE	IN OCCASIONE DI BANDO	
			Controllo sul corretto utilizzo della struttura	Monitoraggio del rispetto della convenzione e gruppo di lavoro intersettoriale per il controllo dello stato manutentivo degli impianti	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
C.13	Rilascio di autorizzazioni ambientali	E	Fase istruttoria	1) Pubblicazione sul sito internet delle procedure, della modulistica e della documentazione necessaria; 2) verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente Ambiente
			Tempi di lavorazione delle pratiche e effettuazioni controlli	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli	Report semestrale	SEMESTRALE	
C.8	Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili	C	Pubblicità delle opportunità	Assegnazione con evidenza pubblica o con trattativa privata nei casi previsti da atti di indirizzo	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente del Servizio Patrimonio
			Valutazione delle richieste	In presenza di bando, criteri oggettivi previsti nel bando stesso	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
			Controllo sul corretto utilizzo	Controlli periodici durante l'utilizzo, controlli puntuali al rilascio dell'immobile	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
C.3	Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) - attraverso il portale SUAP - attraverso lo sportello protocollo per ambulanti e attività temporanee e circoli privati	M	Fase istruttoria	1) assegnazione della pratica in ordine di arrivo e per argomento 2) controllo puntuale su tutte le pratiche del possesso dei requisiti soggettivi e trasmissione agli altri uffici competenti per il controllo di quelli oggettivi 3) in caso di interpretazioni dubbie, consultazione dell'archivio regionale dei pareri, circolari, risoluzioni ministeriali e regionali	2) implementazione sistema di georeferenzialità sullo strumento urbanistico informatico	1) già in corso 3) già in corso	Dirigente Attività Economiche e Polizia Amministrativa
			Tempi di lavorazione delle pratiche e effettuazioni controlli	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli	Report semestrale	SEMESTRALE	
C.5	Riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore	M	Disomogeneità delle valutazioni	Esame delle istanze in sede di apposita commissione comunale per l'agricoltura e le foreste	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente Attività Economiche e Polizia Amministrativa
			Mancato rispetto delle scadenze temporali	Regolamento comunale che individua le tempistiche	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	



C.6	Autorizzazione unica ambientale	M	Fase istruttoria	1) Ricevimento documentazione esclusivamente attraverso il portale dello SUAP 2) Verifica della documentazione e richiesta pareri agli organi competenti 3) Emissione provvedimento sulla scorta delle valutazioni di merito dell'amministrazione provinciale	MONITORAGGIO COSTANTE	PER PRATICA	Dirigente SUAP
			Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	Smistamento tempestivo in ordine di arrivo sul portale	Report semestrali di verifica rispetto termini	PER PRATICA	
C.10	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	M	Pubblicità delle opportunità		Pubblicazione sul sito web dell'elenco delle sale, impianti e strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione	ALL'OCCORRENZA	Dirigente del Servizio Patrimonio
			Valutazione delle richieste	Regolamenti e atti di indirizzo per l'assegnazione e la gestione delle strutture	Pubblicazione sul sito web delle modalità di concessione temporanea dei locali di proprietà comunale	ALL'OCCORRENZA	
			Controllo sul corretto utilizzo	Controllo puntuale sull'utilizzo delle sale	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
C.11	Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporaneo (inferiore a 365 gg. e senza strutture)	M	Fase istruttoria	Ricevimento pratica con autocertificazioni Verifica documentazione e requisiti e emissione autorizzazione	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente della Polizia Locale
			Controlli successivi	1) Controlli successivi a seguito di segnalazione su autocertificazioni per l'occupazione ai fini del rispetto delle prescrizioni del CdS 2) controlli versamenti da parte della concessionaria	1) controlli a campione (almeno 1 ogni 10 pratiche di quelle non oggetto di segnalazione)	1) REPORT TRIMESTRALE 2) già in atto	
C.12	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	M	Pubblicità delle opportunità		Pubblicazione sul sito web delle modalità di concessione nel momento in cui ci sarà la disponibilità di aree da dare in concessione	al momento della disponibilità	Dirigente SSDD
			Valutazione delle richieste	Criteri oggettivi fissati dalla Giunta Comunale	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
C.14	Rilascio autorizzazioni: - per la manutenzione ordinaria dei manufatti di proprietà comunale dati in concessione ad utenti, quali tombe cripte edicole cappellette - lapidi a terra o monumenti funerari - allo scavo - per installazione specchio parabolico - installazione insegna d'esercizio - installazione dehor - per posa segnale di passo carraio - impianti di pubblicità esterna su suolo pubblico/privato - distribuzione di materiale pubblicitario/messaggi pubblicitari fonici	M	Fase istruttoria	1) Pubblicazione sul sito internet delle procedure, della modulistica e della documentazione necessaria; 2) verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente SSDD
			Tempi di lavorazione delle pratiche e effettuazioni controlli	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli	Report semestrale	SEMESTRALE	
D.1	Erogazione di contributi e benefici economici in materia socio-assistenziale: - rilascio esenzione ticket indigenti - concessione agevolazioni TARES - accesso fondo sociale morosità contributo sostegno localione L. 431/98 - bonus luce e gas - rilascio tessera Vitrotti - rilascio tessere per anziani di libera circolazione su mezzi pubblici - assegni INPS maternità e nucleo familiare	E	Pubblicità dei bandi e delle opportunità	Pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet con le modalità di accesso ai contributi e la tempistica, oltre alla normativa di altri enti erogatori	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente - PO responsabile Servizi Sociali
			Valutazione delle richieste	Requisiti oggettivi fissati da delibere quadro o da normativa nazionale / regionale	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
			Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo puntuale della documentazione consegnata e delle autocertificazioni. Controlli a campione con estrazione casuale su ISEE. La verifica viene svolta da una persona diversa rispetto all'istruttore della pratica.	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
D.4	Erogazione di contributi e benefici economici (sulla base del Regolamento dei contributi)	E	Pubblicità dei bandi e delle opportunità	Pubblicazione sul sito internet e nei canali di comunicazione specifici attraverso comunicati stampa dei bandi per le diverse iniziative, comunicazione mirata alle associazioni iscritte all'albo	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente servizi interessati
			Valutazione delle richieste	Criteri di valutazioni previsti nei bandi e valutati da commissioni interne	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
			Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione del contributo	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
			Controllo sulle azioni finanziate	Controllo della documentazione a rendiconto in sede di liquidazione del saldo del contributo	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
D.2	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica: - bando per formazione graduatoria - formazione graduatoria emergenza abitativa - inserimento graduatoria "Locare" - Assegnazione alloggi sociali ai nuclei familiari inseriti nelle graduatorie dei bandi generali - accertamento idoneità abitativa	M	Pubblicità dei bandi e delle opportunità	Pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente - PO responsabile Servizi Sociali
			Valutazione delle richieste	Requisiti oggettivi fissati da delibere quadro o da normativa nazionale / regionale. Nel caso dell'assegnazione di alloggi ERP a casi sociali, la valutazione spetta ad una commissione (CEA)	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
			Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo puntuale della documentazione consegnata e delle autocertificazioni. Controlli a campione con estrazione casuale su ISEE. La verifica viene svolta da una persona diversa rispetto all'istruttore della pratica.	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
D.3	Concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni	M	Pubblicità delle opportunità	Pubblicazione regolamento patrocini e procedura per richiesta e ottenimento sul sito internet	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente servizi interessati
			Valutazione delle richieste	Sulla base dei requisiti previsti nello specifico regolamento, formulazione di proposta alla Giunta Comunale	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
			Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo dei requisiti per tutti i beneficiari	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	



D.5	Iscrizione al registro delle associazioni	M	Pubblicità delle opportunità	Procedura per l'iscrizione sul sito. Albo aggiornato annualmente e implementato periodicamente	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente del Servizio Cultura
			Valutazione delle richieste	Verifica puntuale dei requisiti previsti nel regolamento	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	
E.2	Esposti su materie di competenza	E	Rispetto dei tempi	Creazione di fascicolo informatico con visto del dirigente a conclusione del procedimento	Report semestrale di controllo	semestrale	Dirigente settore polizia municipale
E.1	Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative (ufficio verbali)	M	Acquisizione dei verbali	Scarico dei bollettari dei verbali su registri informatici	MONITORAGGIO COSTANTE	Mensile	Dirigente settore polizia municipale
			Annullamento verbali	1. Indicazione dei verbali annullati in autotutela 2. Segnalazione dell'esistenza di ricorsi e loro esito	MONITORAGGIO COSTANTE 1. Report trimestrale 2. Report trimestrale	già in atto	
			Rispetto delle scadenze	Verifica trimestrale tra verbali assegnati agli operatori e inserimento nella procedura	MONITORAGGIO COSTANTE Report trimestrale	già in atto	
			Controllo versamenti		1. Report mensile di confronto tra incassato e registrato 2. Controllo a campione sulla documentazione di versamento	già in atto	Commissario responsabile dell'ufficio verbali

Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	L'affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Misura specifica:</b> adeguamento regolamento affidamento incarichi con disciplina della scelta e rotazione degli incarichi professionali tecnici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i dirigenti	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. 30/11/2021
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Tutti i dirigenti	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. Annuale 4. Al verificarsi della fattispecie
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento. 5 - <b>Rotazione</b> per la scelta dell'affidatario nelle procedure < 40.000 euro sulla base delle Linee Guida ANAC n.4/2016 e smi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Tutti i dirigenti	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. Annuale 4. Al verificarsi della fattispecie 5. Al verificarsi della fattispecie
4	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Sviluppo e gestione del Territorio Dirigente Polizia Locale	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. Annuale 4. Al verificarsi della fattispecie
5	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Polizia Locale	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Annuale
6	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Sviluppo e gestione del Territorio Dirigente Polizia Locale	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Annuale
7	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Sviluppo e gestione del Territorio Dirigente Polizia Locale	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Annuale
8	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Sviluppo e gestione del Territorio Dirigente Polizia Locale	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. Annuale
9	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Gare appalti e Dirigente Polizia Locale	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Annuale
10	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata all'assegnazione della responsabilità di procedimento	Dirigente Sviluppo e gestione del Territorio	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. Annuale 4. Al verificarsi della fattispecie

Allegato C1

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
11	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata all'assegnazione della responsabilità di procedimento	Dirigente Sviluppo e gestione del Territorio	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. Annuale 4. Al verificarsi della fattispecie
12	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata all'assegnazione della responsabilità di procedimento	Dirigente Sviluppo e gestione del Territorio	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. Annuale 4. Al verificarsi della fattispecie
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i dirigenti	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. Annuale
14	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Sviluppo e gestione del Territorio	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Annuale
15	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Patrimonio e casa	1. Al verificarsi della fattispecie 2. Trimestrale 3. Annuale
16	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Istruzione	1. Al verificarsi della fattispecie
17	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Istruzione	1. Al verificarsi della fattispecie
18	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Istruzione	1. Al verificarsi della fattispecie
19	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Istruzione	1. Al verificarsi della fattispecie
20	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Istruzione	1. Al verificarsi della fattispecie
21	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Gest. Infr Reti Dirigente Polizia Locale	1. Al verificarsi della fattispecie
22	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i dirigenti	1. Al verificarsi della fattispecie

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	A	Servizi di direzione/ Organizzazione
	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	T	Servizi di direzione/ Segreteria Generale
			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	T	Servizi di direzione/ Segreteria Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	T	Servizi di direzione/ Organizzazione
		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	T	Servizi di direzione/ Segreteria Generale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	T	Servizi di direzione/ Personale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	T	Servizi di direzione/ Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	T	TUTTI
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	T		
		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	T		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	T		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	T		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	T		
		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	T		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	T		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	A			
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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	T	Servizi di direzione/ Segreteria Generale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	T	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	T	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	T	
			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	T	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	T	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	A		

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	T		
	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	T		Servizi di direzione/ Organizzazione
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	T			
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	T			
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	T	Servizi di direzione/ Segreteria Generale		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	T	TUTTI - Ciascun settore con riferimento agli incarichi affidati - per il tramite del portale JCITYGOV	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	T		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	T		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	T		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	T		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	T		

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	T	Servizi di direzione/Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	
		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)	T	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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	T	
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	T	
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]	A	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	T	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A			
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	A			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	T	Servizi di direzione/Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	
		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)	T	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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	T	
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	T	
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]		A		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		T		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A				
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	A				
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	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	T		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	A		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizi di direzione/Personale
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	T	Servizi di direzione/Personale
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	T	Servizi di direzione/Personale
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	A	Servizi di direzione/Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	A	
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	A	Servizi di direzione/Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi di direzione/Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi di direzione/Personale
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	T	Servizi di direzione/Personale
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	T	Servizi di direzione/Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	A	
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	T	Servizi di direzione/Organizzazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	T	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	T	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	T	Servizi di direzione/Personale



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	T	Servizi di direzione/Organizzazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	T	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	T	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	T T	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	T T T	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	A	Risorse finanziarie/partecipate-Organizzazione
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	A	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	A	
				3) durata dell'impegno	A	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	A	
				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)	A	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	A			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	A			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	T		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	A		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	A		
	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)	A	
				Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale	A	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		A		
		3) durata dell'impegno		A		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		A		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		A		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	A				
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	A				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	T			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	A			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	A			
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	T		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	T		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	T		
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	A	Risorse finanziarie/partecipate-Organizzazione	
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	A		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	A		
			3) durata dell'impegno	A		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	A		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	A		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	A				
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	A				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	T			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	A			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	A			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	A	Risorse finanziarie/partecipate-Organizzazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *													
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione							
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016								
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 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 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 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 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	T T T T T T T T T T	TUTTI - Ciascun settore con riferimento ai procedimenti di propria competenza							
							Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	T				
							Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	T				
							Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
							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	T	TUTTI	
							Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi di direzione/Segreteria generale
								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)	Servizi di direzione/Segreteria generale
								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	
							Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		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									

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	T	Gare appalti acquisti/Appalti	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	T		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	A		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	T	Gare appalti acquisti/Appalti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	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)	T	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		T	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	T		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	T		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	T		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	T		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	T			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	T		
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.	T				
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	T				
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	T				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	T	Servizi di direzione/Segreteria generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	T	TUTTI -ciascun settore per gli atti assunti - per il tramite del portale JCITYGOV
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	T	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	T	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	T	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	T	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	T	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	T	
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	T			
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	A	Servizi di comunità e promozione della città	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	T	Risorse finanziarie/Ragioneria
		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.	T	
		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	T	
		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.	T	
	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	T	Risorse finanziarie/Ragioneria – Organizzazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	T	Servizi alla persona e patrimonio/ Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	T	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	A	Servizi di direzione/Organizzazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	T	
				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)	T	
				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	T	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	T	Servizi di direzione/Segreteria generale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	T	Servizi di direzione/Segreteria generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	T	TUTTI - Ciascuno per i servizi di propria competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	T	TUTTI - Ciascuno per i servizi di propria competenza
				Sentenza di definizione del giudizio	T	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	T	
	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	A	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche	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.	T		

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Risorse finanziarie/Ragioneria
	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)	A	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	
	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	T	TUTTI - Ciascuno per i servizi di propria competenza
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <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	T	Programmazione e gestione infrastrutture Tutela ambientale e protezione civile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	T	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	T	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	T	Sviluppo e gestione del territorio/ Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	T	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	T	Tutela ambientale e protezione civile
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	T	
			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	T	
			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	T	
			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	T	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	T	
			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	T	
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	T	Tutela ambientale e protezione civile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	T	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	T	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ufficio responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	A	Servizi di direzione /Organizzazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	T	
			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)	T	
		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)	A	
		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	T	
		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	T	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	T	Servizi di direzione/Segreteria generale
		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	T	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	T	Servizi di direzione/CED
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	A	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	A	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	TUTTI

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