

Allegato 1 alla deliberazione
6c n. 82 dd. 24/08/2022



IL SEGRETARIO COMUNALE
REGGENTE

PROCESSO	N. RIFERIMENTO AD ALLEGATO 3	RESPONSABILE processo	OGGETTO	
			FASI	
Programmazione del fabbisogno di personale	1	Segretario comunale	Programmazione fabbisogno personale	Analisi normativa Predisposizione proposta fabbisogno
	1	Servizio Finanziario		Predisposizione Fabbisogno con interlocuzione con il Segretario generale Acquisizione parere dei revisori Approvazione nell'ambito del DUP
Assunzione di personale	2	Segretario comunale	Selezione con bando di concorso pubblico	Predisposizione e pubblicazione bando Nomina commissione Ammissione candidati Espletamento prove Formazione graduatoria Pubblicazione dei risultati Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità Nomina commissione Verifica dei requisiti del candidato Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Predisposizione avviso di selezione Convocazione candidati Svolgimento prova scritta o pratica Svolgimento colloquio Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Convocazione delegazione trattante Ipotesi di accordo Eventuale acquisizione parere revisori Eventuale acquisizione atto deliberativo Accordo definitivo
				Acquisizione rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore da Area Segreteria generale a cui spetta la verifica presenze mensili con SWdedicato
			Pagamento retribuzioni	Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap Aggiornamento scritture contabili Trasmissione del flusso al tesoriere Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
				Esame richieste Verifica requisiti normativi Determinazione dirigenziale Comunicazione al dipendente esito procedura Valutazione individuale dei dipendenti
				Valutazione individuale delle PO da parte del Segretario comunale
				Valutazione del Segretario comunale da parte del Sindaco
				Elaborazione delle valutazioni
				Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore
Gestione del personale	4	Servizio Finanziario	Aspettative/congedi/permessi	

PROCESSO	N. RIFERIMENTO AD ALLEGATO 3	RESPONSABILE processo	OGGETTO		Programmazione opere pubbliche
			FASI	Procedimenti disciplinari	
			Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della	Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla	
			gravità della negligenza		
			Individuazione opere pubbliche da inserire nel DUP	Individuazione appalti, forniture e servizi da inserire nel Programma opere	
			Segretario comunale/Ufficio	Tecnico - Lavori pubblici	
			Individuazione opere pubbliche,	Lavori e forniture e fissazione	
			pubbliche facente parte del bilancio	Verifica risorse da destinare	
			Individuazione priorità di intervento	Fissazione priorità	
			Predisposizione tabella investimenti	Predisposizione a bilancio annuale di	
			Individuazione beni e servizi	Tutte le Aree/Uffici	
			Individuazione fabbisogno da inserire tra le spese nel bilancio di previsione	Individuazione beni e servizi	
			Fissazione priorità di acquisizione	Individuazione fabbisogno da inserire nella partita spesa con adeguate risorse in entrata	
			Individuazione delle procedure di affidamento	Individuazione atti di Gara	
			Approvalazione economici	Individuazione operatori economici	
			Adozione determina a contrarre con tutti gli elementi essenziali per l'affidamento	Adozione criterio di scelta	
			Ospitato all'interno degli enti provinciali sulla base dei criteria e verificata	Applicazione del principio di rotazione	
			Individuazione del numero minimo di operatori economici da invitare	Assenza situazioni di incompatibilità assenza di conflitto di interessi	
			Acquisizione dichiarazione da parte dei tecnici dipendenti interni dell'impossibilità	Individuazione del principio di legge della convivenza	
			di predisporre la documentazione	Redazione nei casi previsti per legge della convivenza	
			Acquisizione dichiarazione da parte dei tecnici dipendenti interni dell'impossibilità	Scelta del dipendente progettista in base alle competenze professionali	
			di predisporre la documentazione	In caso di affidamento esterno	
			Adozione determina a contrarre con tutti gli elementi essenziali per l'affidamento	Uffici	
			Ospitato all'interno degli enti provinciali sulla base dei criteria e verificata	Tutti i Responsabili Servizi e	
			Individuazione criterio di scelta	In caso di affidamento esterno	
			Applicazione del principio di rotazione	In caso di affidamento interno	
			Adozione determina a contrarre con tutti gli elementi essenziali per l'affidamento	Uffici	
			Ospitato all'interno degli enti provinciali sulla base dei criteria e verificata	Tutti i Responsabili Servizi e	
			Individuazione criterio di scelta	In caso di affidamento interno	
			Applicazione del principio di legge della convivenza	In caso di affidamento interno	
			Redazione nei casi previsti per legge della convivenza	Uffici	
			Scelta del dipendente progettista in base alle competenze professionali	Tutti i Responsabili Servizi e	
			In caso di affidamento interno	In caso di affidamento interno	
			Acquisizione causa di incompatibilità e di conflitto di interessi		

PROCESSO	N. RIFERIMENTO AD ALLEGATO 3	RESPONSABILE processo	OGGETTO	
			FASI	
Affidamento lavori, forniture e servizi	8-9-10	Tutti i Responsabili Servizi e Uffici	Individuazione della procedura di affido	Approvazione atti di gara. Pubblicità in relazione alla natura della gara Individuazione degli operatori economici, dei criteri di aggiudicazione e dei termini congrui per la presentazione delle offerte
	8-9-10		Selezione del contraente	Pubblicazione bando di gara o inoltro lettera invito su MEPAT/CONSIP Raccolte offerte, esame offerte.
	11-12		Commissione giudicatrice	Individuazione suoi componenti e verifica situazioni di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi degli stessi Nomina commissione di gara Valutazione delle offerte tecniche con attribuzione punteggi in caso di gara dell'offerta economicamente più vantaggiosa Redazione verbali delle operazioni di gara
	13		Aggiudicazione	Valutazione delle offerte economiche in caso di criterio del maggior ribasso Valutazione anomalia delle offerte e delle giustificazioni presentate Provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni Individuazione del miglior offerente Negoziazione diretta nel caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture con il rispetto del principio di rotazione. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto con consultazione banca dati o richiesta agli enti preposti. Delibera/determina di affidamento/aggiudicazione e di impegno di spesa Sottoscrizione del contratto e registrazione contabile
Esecuzione del contratto	14 - 15 - 16	Tutti i Resp. Servizi Uffici	Approvazione modifiche al contratto	Verifica applicazione art. 27 l.p. 2/2016 e adozione delibera/determina
			verifiche in corso di esecuzione	Nomina del collaudatore e verifiche dello stesso con redazione atto Sottoscrizione del contratto e registrazione contabile
			contabilità finale /certificati di regolare esecuzione	Tenuta dal D.L. regolare contabilità Ricezione atti relativi alla contabilità finale da parte del d.l. con tutti i certificati Verifica da parte dell'ufficio degli atti di contabilità finale Adozione delibera/determina di approvazione atti
			apposizione delle riserve	Acquisizione relazione del D.L. Relazione del RUP Approvazione deliberazione ai sensi del capo VI del regolamento attuativo lp. 2/2016
Gestione cave	17	Ufficio Tecnico	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Rilascio titolo autorizzatorio
Affidamenti lavori d'urgenza	18	Ufficio Tecnico	Accertamento evento	Redazione verbale de lavori d'urgenza Eventuale adozione ordinanza di sgombero e/o chiusura Inoltro al competente servizio provinciale Verifica risorse in bilancio e affidamento lavori
			Esecuzione	Individuazione operatore economico per l'effettuazione dei lavori Individuazione del miglior offerente Negoziazione diretta nel caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture con il rispetto del principio di rotazione Delibera/determina di affidamento/aggiudicazione e di impegno di spesa Sottoscrizione del contratto e registrazione contabile

AutORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA	contabilità finale / certificati di Tenuta dal D.L. regolare contabilità	regolare esecuzione Ricchezza atti relativi alla contabilità finale da parte del d.l. con tutti i	Ufficio anagrafe, stato civile, leva, elettorale, commercio e Acquisizione domande	Fase istruttoria e di rilascio Verifica possesso requisiti	pubblici esercizi Rilascio titolo autorizzatore	pubbliche di commercio su aree sommistrazioni di beni da di strutture di vendita,
19	Ufficio anagrafe, stato civile, leva, elettorale, commercio e Acquisizione domande	Fase istruttoria e di rilascio Verifica possesso requisiti	pubblici esercizi Rilascio titolo autorizzatore	pubblici esercizi Rilascio titolo autorizzatore	pubblici esercizi Rilascio titolo autorizzatore	pubbliche di commercio su aree sommistrazioni di beni da di strutture di vendita,

PROCESSO	N. RIFERIMENTO AD ALLEGATO 3	RESPONSABILE processo	OGGETTO	
			FASI	
Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	20	Ufficio anagrafe, stato civile, leva, elettorale, commercio e pubblici esercizi	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Rilascio titolo autorizzatorio
Concessione spazi pubblici per eventi culturali/promozionali/patrocino	21	Gestione associata Entrate/Ufficio commercio/Ufficio affari generali/servizio finanziario	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Eventuale delibera di gratuità e autorizzazione
Concessione di benefici economici a persone giuridiche	22	Ufficio affari generali	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Adozione provvedimento di concessione
Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	23	Ufficio affari generali	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Adozione provvedimento di concessione
Attività di accertamento entrate tributarie	24	Gestione Associata Entrate	Fase accertamento	Invio informativa contribuente Elaborazione bollettario e invio degli stessi, registrazione degli incassi
Attività di accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	25	Tutti i Resp. Servizi Uffici	Fase accertamento	Domanda del soggetto Possesso requisiti, determinazione importo entrata e invito al pagamento
			Controllo e accertamento sulle entrate pagate	Verifica stato pagamento con attivazione procedura recupero
Riscossione ordinaria e coattiva	26	Gestione Associata Entrate	Adempimenti	Richiesta di pagamento, verifica del pagamento e accertamento dell'entrata In caso di accertato mancato pagamento l'attivazione nei termini di legge della riscossione coattiva
Gestione ordinaria delle spese	27	Tutti i Resp. Servizi Uffici	Adempimenti	Individuazione della procedura da adottare, individuazione del fornitore, oggetto della fornitura/debito, sottoscrizione del contratto e registrazione impegno di spesa

PROCESSO	N. RIFERIMENTO AD	ALLEGATO 3	RESPONSABILE processo	OGGETTO	
				FASI	
Liquidazione e pagamenti delle spese	28 - 29	Tutte le Aree/Uffici	Adempimenti	Presa in carico della fatture in ordine di scadenza Verifica Equitabile e pagamento fatture	
Allenazione di beni immobili	30	Ufficio tecnico	Fase di sottoscrizione	Raccolta di interessi, avviso pubblico di vendita con condizioni, raccolta estimativa, avviso pubblico di vendita con condizioni, Registrazione agenzia entrate e pagamento imposta tasse Accertamento avvenuta pagamento corrispettivo e inoltro atto per intitolazione per i beni immobili	
Utilizzo di sale e strutture immobiliari	31	Servizio finanziario/Ufficio tecnico	Rilascio autorizzazione	Raccolta e istruzione degli interessi espressi Delibera/determina per concessione ed eventuali gratuità Eventuali cauzioni da presentare Verifica sulla utilizzo corretto della struttura con eventuali recuperi di somme sulla cauzione presentata	
Gestione prestiti libri/opere	32	Servizio Affari Generali	controllo	Verifica dell'utilizzo corretto del servizio offerto dal Punto di Lettura	
Attività di controllo su SCIAs , CILA EDILIZIA E SU ATTIVITA'	33	Ufficio Tecnico	Acquisizione	Acquisizione SCIa E CILA attraverso piattaforma informatica Controllo a campione Controlli a campione. Rilievi da inoltre al cittadino Adozione atti conseguenti	
Attività di controllo su SCIAs , CILA EDILIZIA E SU ATTIVITA'	34	Ufficio Anagrafe, stato civile, levighe, commercio e pubblici esercizi	controllo	Evenuale sopralluogo con redazione verbale Evenuale sopralluogo con redazione verbale Rilievi da inoltre al cittadino Adozione atti conseguenti	
controllo in materia tributaria, commerciale ed edilizia	35	Tutte le Aree/Uffici	Istruttoria	Attivazione d'ufficio o su segnalazione Redazione verbale Attivazione d'ufficio o su segnalazione del controllo	
Controlli accertamento infrazioni a leggi nazionali, regionali e provinciali e ai regolamenti comunitari e gestione sanzioni	36	Tutte le Aree/Uffici	Verifica irrogazione eventuali sanzioni nel rispetto dei termini stabiliti Adozione atti conseguenti Verifica irrogazione eventuali sanzioni nel rispetto dei termini stabiliti Evenuale sopralluogo in loco Sopralluogo Richiesta di integrazione documentazione con adozione dei provvedimenti		
consulenze incarichi e consulenze professionali	37-38	Tutte le Aree/Uffici	Adempimenti	In caso di sotto soglia - affido diretto: scelta del professionista, acquisizione preventivo, adozione determinazione/delibera di affido con indicazione negli altri casi approvazione disciplinare per affido incarichi e consulenze e affido incarichi in base al disciplinare	

PROCESSO	N. RIFERIMENTO AD ALLEGATO 3	RESPONSABILE processo	OGGETTO	
			FASI	
Nomina rappresentanti presso enti esterni	39	Ufficio Affari generali	Fase pubblicistica	Avviso pubblico per manifestazione di interesse Raccolta domande per fase istruttoria e individuazione nominativi
			Atto di nomina	Verifica dei requisiti di incompatibilità, inconferibilità e di conflitto di interesse nei confronti dei potenziali rappresentanti Verifica casellario Adozione decreto sindacale o atto di delega
			Fase di comunicazione	Inoltro dell'atto di nomina all'ente esterno e all'interessato
Gestione sinistri e risarcimenti	40	Ufficio tecnico/Servizio finanziario	Fasi procedurali	Raccolta istanza e inoltro alla compagnia assicurativa per apertura sinistro. Gestione del sinistro con liquidazione dell'indennizzo eventuale riconosciuto dalla compagnia di assicurazione Pagamento del relativo importo In caso di mancato accoglimento della richiesta di indennizzo redazione dell'atto motivato di rigetto
Conclusione accordi stragiudiziali	41	Segretario comunale	Fasi procedurali	Raccolta domanda e verifica legittimità. Redazione proposta conciliativa Sottoposizione proposta al revisore dei conti Adozione delibera di approvazione della proposta di accordo
Pianificazione urbanistica	42 – 43 - 44	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	Puntuale applicazione delle fasi previste nella l.p. 15/2015
Pianificazione urbanistica attuativa	45 - 46	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	Raccolta istanza se su istanza privato, istruttoria, stesura, adozione, pubblicazine, acquisizione pareri obbligatori, osservazioni dei privati. Approvazione del documento finale e della convenzione

PROCESSO	N. RIFERIMENTO AD ALLEGATO 3	RESPONSABILE processo	OGETTO	FASI	47	Rilascio CDU, pareri urbanistici, e autorizzazioni ambientali
Gestione abusi edili	Ufficio Tecnico/Polizia Municipale	Fasi procedurali	Istruttoria	Verifica competenza, Sopraluogo.	48	Gestione abusi edili
Gestione affari demografici erilascio attestazioni di soggiorno	Rilascio	Fasi procedurali	Conclusione	Richiesta certificazioni e documenti Cinvolgimento del corpo di polizia locale	49 - 50 - 51 - 52 - 53	Gestione affari demografici erilascio attestazioni di soggiorno
Toponomastica e commercio	Gestione archivio	Fasi procedurali	D'ufficio individuazione nuovo nome/vile con acquisizione pareri dei servizi	Acquisizione delle domande in SAPP, loro istruzione e verifica la competenza Adozione del relativo provvedimento istitutivo. In materia commerciale	54 - 55	Toponomastica e commercio
Gestione stato civile	Ufficio Anagrafe, stato civile, pubblici esercizi	Fasi procedurali	Domanda dell'interessato o su iniziativa d'ufficio verifica la competenza, della/o con rilascio del documento	l'istruttoria, l'acquisizione la documentazione di legge per la redazione domanda dell'interessato, verifica della competenza, istruttoria,	63 - 64 - 65 - 66	Gestione stato civile
Concessioni climatiche operazioni di esumazione ed estumulazione	Fasi procedurali	Fasi procedurali	Selezione delle sepolture per le attività di esumazione ed estumulazione acquisizione d'ufficio documentazione	Domanda dell'interessato, verifica della competenza, istruttoria, verifica sebbè, nomina scuola e costituzione seggio, coordinamento	67 - 68	Concessioni climatiche operazioni di esumazione ed estumulazione
Tenuta e revisione liste elettorali	Fasi procedurali	Fasi procedurali	Iniziativa d'ufficio. Raccolta dati e istruzione con adozione dei provvedimenti previsti dall'ordinamento	Provvedimenti previsti dall'ordinamento Verifica atti in PIRE in entrata e in uscita	69	Tenuta e revisione liste elettorali
Consultazioni elettorali /leva	Fasi procedurali	Fasi procedurali	Adozione dei provvedimenti previsti Per laleva istruttoria e raccolta documentazione con l'adozione dei attività elettorale, raccolta e trasmissione seggio, coordinamento	Provvedimenti previsti dall'ordinamento Verifica sebbè, nomina scuola e costituzione seggio, coordinamento	70 - 71	Consultazioni elettorali /leva
Gestione del protocollo	Ufficio Affari Generali	Fasi procedurali	Attività di conservazione digitale continua avallendosi delle strutture la loro acquisizione in PIRE	Attività di conservazione digitale continua avallendosi del certificato organi collegiali in sede di convocazione anche con l'acquisizione del certificato Verifica sulle incompatibilità, ineleggibilità dei soggetti facenti parte degli	72	Gestione del protocollo
Funzionamento organico/legali	Ufficio Affari Generali	Fasi procedurali	Acquisizione autorizzazione gestione dati privacy e del curriculum vitae per il sito web.	Inoltro password per accesso parte riservata agli organi Fornitura password per accesso parte riservata agli organi	73 - 74	Funzionamento organico/legali

Accesso atti	75	Tutte i Servizi/Uffici	fasi procedurali	Domanda dell'interessato, assegnazione al Responsabile del procedimento competente, ricerca pratica, istruttoria con eventuale comunicazione a controinteressati e risposta Accesso o diniego motivato all'accesso
Contratti di affidamento lavori, servizi e forniture	76	Tutte i Servizi/Uffici	fasi procedurali	Verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara sull'aggiudicatario Adozione determina di aggiudicazione Predisposizione schema di contratto Sottoscrizione del contratto secondo la natura dello stesso
Interventi finanziati con fondi P.N.R.R.	77	Ufficio Affari generali, Ufficio lavori pubblici, Servizio finanziario	fasi procedurali	Istruttoria, Pareri, Stesura del provvedimento e implementazione delle piattaforme Regis e DigitalePA2026

Descrizione del rischio

1	Redazione sovrastimata o sottostimata delle ipotesi di fabbisogno
2	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
4	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
5	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta.
6	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
7	Procedere al reclutamento per figure particolari.
8	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.
9	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.
10	Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti.
11	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
12	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari.
13	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.
14	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
15	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
16	Scelta di particolari tipologie di contratto al fine di favorire un concorrente
17	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
18	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato
19	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
20	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
21	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
22	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara
23	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
24	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
25	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
26	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
27	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
28	Mancata rilevazione di errore progettuale
29	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
30	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice
31	Concessione di vantaggi ingiusti
32	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
33	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
34	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
35	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
36	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
37	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
38	Dichiarazioni mendaci
39	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
40	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
41	Indebita cancellazione di crediti
42	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
43	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
44	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
45	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
46	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo
47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente

Allegato 2 alla deliberazione

..... GC n. 87 .. dd. 24.08.2023



IL SEGRETARIO COMUNALE
REGGENTE

[Handwritten signature]

49	Vallutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
50	Sottrazione opere
51	Omessa registrazione prescritti
52	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
55	Disomogeneità delle valutazioni dei controlli con omissione di atti ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati
56	Mancato rispetto dei termini di notifica
57	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
58	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzato" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
59	Inossigenza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
60	Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni oggetto dell'incarico
61	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
62	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
63	Risarcimenti non dovuti o incrementati
64	Non proporzionalità ripartizione delle reciproche concessioni
65	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzata a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
66	Disparità di trattamento tra diversi proprietari del suolo
67	Possibili assillmetre informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agvolti nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare le condizioni e le scelte dall'estremo
68	Accogliimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
69	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del solo risorse naturali
70	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiaro e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attutore
71	Individuazione di un'opera come prioritaria, addove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
72	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scmpuo
73	Erata determinazione della quantità di aree da cedere
74	Eulazione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica
75	Realiizzazione opere quantitativamente differenti a quanto dedotto in convenzione
76	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in ecceso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
77	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
78	Richesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
79	Mancata contestazione abuso edilizio
80	Minor irrogazione della sanzione
81	Erata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
82	Ingiustificata dichiarazione dei tempi
83	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
84	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
85	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
86	Rilievo non corrispondenti alla realtà dei fatti
87	Indebito rilascio di certificazioni
88	Richesta a non aventi diritto o ineccezionale dei requisiti
89	Falsa dichiarazioni o uso di falsa documentazione
90	Ilegittima valutazione dei requisiti
91	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
92	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
93	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
94	Omesso aggiornamento
95	Omissa/falsa/rifaradta registrazione del documento
96	Mancata o ritardata convocazione
97	Violazione norme procedurali
98	Verbalizzazione non corretta
99	Ritardata pubblicazione
100	Scorretta applicazione della normativa

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

Allegato 3 alla deliberazione

.....
n. 82 dd. 24.08.2023
SEGRETERIA COMUNALE
VALUTAZIONE
COMPLESSIVA
DEL RISCHIO

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			REGGENTE
					fattori abilitanti	Indicatori di rischio	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
1	Programmazione del fabbisogno di personale	Servizio Affari generali e Responsabile Servizio Finanziario	Segretario comunale per la parte relativa alla proposta di fabbisogno, Resp. Servizio Finanziario per l'inserimento nel DUP del "Piano triennale del fabbisogno del personale"	Redazione sovrastimata o sottostimata delle ipotesi di fabbisogno	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3 livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1 impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
					VALORE MEDIO INDICE	1,50 VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,25
2	Assunzione di personale	Servizio Affari generali	Segretario comunale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonymato per la prova scritta. Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3 livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2 impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
					VALORE MEDIO INDICE	2,00 VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,50
		Servizio Affari		Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3 livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
Relazioni sindacali	Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	fattori abilitanti	Indicatori di rischio
3	Generali	Segretario comunale	delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle reti pubbliche e Resp. Servizio Finanziario la trasparenza delle procedure di controllo a Criteri ABILITANTI	VALORE MEDIO INDICE 2,67	VALORE MEDIO INDICE 2,25 6,00
4	Generali	Segretario Affari generali	parte relativa al "Paggamento delle reti pubbliche" e Resp. Servizio Finanziario la trasparenza delle procedure di controllo a Criteri ABILITANTI	VALORE MEDIO INDICE 2,33	VALORE MEDIO INDICE 2,5 5,83
5	Programmazione opere pubbliche	Generali e Servizi Finanziario	Segretario comunale per la trasparenza di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economia ma alla responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale passato nel processo/attività esaminata	Criteri ABILITANTI presenza di misure di controllo livello di interesse "esterno"	VALORE MEDIO INDICE 1,67 2,25 3,75
6	Programmazione di beni e servizi	Tutti i Servizi/Uffici	Definizione di un fabbisogno non responsabile per l'individuazione beni e servizi". Responsabile per la rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economia ma alla responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale passato nel processo/attività esaminata	Criteri ABILITANTI trasparenza livello di interesse "esterno"	VALORE MEDIO INDICE 2 2 3 3

Comune di Besenello
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
 Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
			Servizi/Uffici per l'Individuazione affidatario		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			3,67
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2	

VALUTAZIONE PROCESSI	SERVIZI / UFFICI COINVOLTI.	RESPONSABILE COINVOLTI.	DESCRIZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO	FATTORI ABILITANTI		INDICATORI DI RISCHIO	DEL RISCHIO COMPLESSIVA	
					FATTORI ABILITANTI				
7	Progettazione documenti di gara di lavoro, forniture e servizi	Tutti i servizi / uffici	Responsabile di concorrente	Scelta di particolari tipologie di contratto al fine di favorire un artificioso frazionamento di appalti per rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziate	VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67
8	Predisposizione atti di gara per affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti i servizi / uffici	Responsabile di soggetto predeterminato	Ricorsa all'istituto al fine di favorire un del personale addetto ai processi coinvolte e rotazione del personale responsabilità, numero di soggetti passato nel processo/attività esaminata manifestazione di eventi corrutivi in trasparenza grado di discrezionalità del decisore interno livello di interesse "esterno"	VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2	5,00
9	Selezione dei fornitori: affidamento diretto lavoro, forniture e servizi	Tutti i servizi / uffici	Responsabile di soggetto	Affidamento ripetuto al medesimo manifesztazione di eventi corrutivi in responsabilità, numero di soggetti coinvolte e rotazione del personale responsabilità, numero di soggetti passato nel processo/attività esaminata manifestazione di eventi corrutivi in trasparenza grado di discrezionalità del decisore interno livello di interesse "esterno"	VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	5,00

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67	
10	Affidamento lavori, forniture e servizi	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Servizio Affari generali e Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67	
11		Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Servizio Affari generali e Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	4,08
12		Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Servizio Affari generali e Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	SERVIZI / uffici	responsabile	coinvolti.	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO	fattori abilitanti	Indicatori di rischio	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
								CAT	VALORE MEDIO INDICE
13	Selezionare del contrattante:	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di servizio/provvedimento	del bando ovvero mancata annullamento Garra, revoca bloccare una gara il cui risultato si sia concordato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatore	Bllocare una gara il cui risultato si sia concordato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatore	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	5,00
14	Esecuzione del contratto:	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di servizio/Ufficio	Subappalto quale modalità di autorizzazione al subappalto	Subappalto fra i partecipanti alla gara accordo collusivo intervenuto in distribuzione di vantaggi per effetto di responsabilità, numero di soggetti manifestazione di eventi corrutivi in passato nel processo/attività esaminata	impatto sull'operatività del personale coinvolto in rotazione del processo	1	2,50	
15	Esecuzione del contratto:	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di servizio/Ufficio	Non corretta classificazione della approvazione per la rilievanza di errori manifesta rilevazione di soggetti coinvolti in rotazione del personale	Ottienimento da parte dell'affidatario di vantaggio/ingiusti	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	4,33

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
16	Contabilizzazione lavori, esecuzione collaudi, certificati di regolare esecuzione	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	4,67
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
17	Gestione cave	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	Concessione di vantaggi ingiusti	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	4,50
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
18	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP.	Servizio Affari generali	Segretario comunale	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	4,88
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
21	concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali/ patrocinio	Servizio Patrimonio	geom. Paolo Grandi	inadatta concessione per favore un particolare soggetto	Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
22	Concessione di benefici economici a persone giuridiche	Servizio Affari generali	Segretario comunale	Dichiarazioni mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,50
23	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali o sportive	Servizio Affari generali	Segretario comunale	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023-2025
Comune di Besenello
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
24	Attività di accertamento entrate tributarie	Servizio Tributi e tariffe in convenzione con altri comuni con capofila la COMUNITA' DELLA VALLAGARINA	dott.ssa Baldo Cristina	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
25	Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	lmanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
26	Riscossione ordinaria e coattiva	Riscossione ordinaria	Servizio Finanziario	Responsabile Servizio	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3		
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
						VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO		fattori abilitanti		Indicatori di rischio		fattori abilitanti		ANALISI DEL RISCHIO		descrizione rischi		responsabile		Servizi / uffici		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
27	Gestione ordinaria spesa	Assunzione impegni di spesa	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Spese o della spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio /Ufficio	Manca corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	Impatto sulle operatività e l'organizzazione coinvolte nel processo/attività esaminata	Grado di discrezionalità del decisore interno	Grado di interesse "esterno"	FATTORI ABILITANTI	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	4,00
28	Liquidazione delle spese	Liquidazioni	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio /Ufficio	Manca corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario della attesazione passato nel processo/attività esaminata	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio /Ufficio	Impatto sulle operatività e l'organizzazione coinvolte nel processo/attività esaminata	Grado di discrezionalità del decisore interno	Grado di interesse "esterno"	FATTORI ABILITANTI	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	VALORE MEDIO INDICE	3,50	

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 – Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
29	Pagamenti	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio /Ufficio	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,50
30	Alienazione beni immobili e mobili	Servizio Affari generali e Ufficio Patrimonio	Segretario comunale . Per la perizia di stima geom. Paolo Grandi	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
31	Utilizzo di sale e strutture comunali Concessione o locazione di beni immobili	Concessione/locazione di beni immobili	Ufficio Patrimonio e Servizio Affari generali	geom. Paolo Grandi e Segretario comunale	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2		
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3		
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75
32	Gestione prestiti libri/opere	Servizio Affari generali	Segretario comunale	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
35	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"		3
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		2
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione		1
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE		1,75 4,08
36	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali Gestione atti di accertamento delle violazioni	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"		3
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		3
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione		1
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE		2 4,33
37	Conferimento incarichi	Servizio Affari generali	Segretario comunale	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"		3
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		2
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione		2
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			

Comune di Besenello
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
 Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	

VALUTAZIONE		ANALISI DEL RISCHIO		fattori abilitanti		Indicatore di rischio		responsabile		Servizi / Uffici		PROCESSI		
COMPLESSIVA		DEL RISCHIO		FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		presenza di misure di controllo		livello di interesse "estremo"		VALUTAZIONE		
4,33														
41	Conclusione accordi stragiudiziali		Servizio Affari Generali		Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
42	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		Scelta o maggior consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
43	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		Possibili assimilate grazie alle quali gruppi di interessi o privati concenziati si sono aggiornati sulla propria vengono interpretate con contenuto del piano dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare le condizioni relative alle scelte dall'esterno		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
40	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
41	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,33														
42	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
43	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
44	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
45	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
46	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
47	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
48	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
49	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
50	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
51	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
52	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
53	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
54	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
55	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
56	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
57	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
58	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico		geom. Andreina Piffer		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		VALORE MEDIO INDICE	
4,50														
59	Pianificazione urbana:		Servizio Tecnico											

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
44	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Servizio Tecnico	geom. Andreina Piffer	generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5	5,83
45	Pianificazione urbanistica attuativa	Servizio Tecnico	geom. Andreina Piffer	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomodo Errata determinazione della quantità di aree da cedere Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2	5,00
46	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione Rilascio titoli abilitativi edili Rilascio titoli abilitativi edili: richiesta di integrazioni documentali	Servizio Tecnico	geom. Andreina Piffer	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,88

VALUTAZIONE COMPLESSIVA		ANALISI DEL RISCHIO		fattori abilitanti		Indicatore di rischio		FATTORI ABILITANTI		CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA			
Processi	Servizi / uffici	responsabile	descrizione rischi	coinvolti.	coinvolti.			presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	grado di discordanza del decisore interno	all PA	presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	grado di discordanza del decisore interno	all PA
48	Rilascio CDU, pareri urbaniisti, e autORIZZAZIONI ambientali / idronetica all'oggettiva	geom. Andreina Piffer	Dismosogenetica delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali presentazione delle istanze inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi coinvolto e rotazione del personale responsabilità, numero di soggetti passato nel processo/attività esaminata l'indicazione di eventi corruttivi in complessità del processo	1,75	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,17	impatto sull'operatività e l'organizzazione	all PA	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3
48	Rilascio Certificazioni Rilascio CDU, pareri urbaniisti, e autORIZZAZIONI ambientali / idronetica all'oggettiva	geom. Andreina Piffer	Non rispetto delle scadenze temporali presentazione delle istanze inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi coinvolto e rotazione del personale responsabilità, numero di soggetti passato nel processo/attività esaminata l'indicazione di eventi corruttivi in complessità del processo	3,79	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,17	impatto sull'operatività e l'organizzazione	all PA	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3
48	Gestione abusi edili	geom. Andreina Piffer	Minor irregolarzione abuso edilizio Manca controllazione della sanzione l'indicazione di eventi corruttivi in complessità del processo	1	3	VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	2,83	impatto sull'operatività e l'organizzazione	all PA	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2
48	Gestione abusi edili	geom. Andreina Piffer	Minor irregolarzione abuso edilizio Manca controllazione della sanzione l'indicazione di eventi corruttivi in complessità del processo	1	3	VALORE MEDIO INDICE	2,5	VALORE MEDIO INDICE	2,5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	all PA	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2
49	Iscrizione anagrafica	sig.ra Monica Zanei	Erta applicazione normativa in merito a responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale passato nel processo/attività esaminata l'indicazione di eventi corruttivi in complessità del processo	1	1	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	impatto sull'operatività e l'organizzazione	all PA	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2
49	Iscrizione anagrafica	sig.ra Monica Zanei	Erta applicazione normativa in merito a responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale passato nel processo/attività esaminata l'indicazione di eventi corruttivi in complessità del processo	1	1	VALORE MEDIO INDICE	1	VALORE MEDIO INDICE	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	all PA	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
50	Cancellazione anagrafica	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67
51	Gestione affari demografici e rilascio attestazioni di soggiorno	Rilascio carte di identità	Servizio Affari demografici	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1	1,83
52	Rinnovo dimora abituale	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCESSI	Servizi / Uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO	fattori abilitanti	Indicatore di rischio		
53	Rilascio attestazione di soggiorno	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Manca la o scorretta applicazione dei requisiti					
	FATTORI ABILITANTI	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	grado di discordanza del decisorie interno	alla PA	1	3,25
	CRITEI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO								
	VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,17	1,67
54	Attribuzione numeri civici	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Lingue riconosciuta dalla linea dei tempi					
	FATTORI ABILITANTI	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	grado di discordanza del decisorie interno	alla PA	1	1,67
	CRITEI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO								
	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	1,67
55	Censimento e rilevazioni varie	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti					
	FATTORI ABILITANTI	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	grado di discordanza del decisorie interno	alla PA	1	1
	CRITEI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO								
	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	1,67
56	Rilascio certificazioni	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Indebito rilascio di certificazioni					
	FATTORI ABILITANTI	criterei di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	grado di discordanza del decisorie interno	alla PA	1	1
	CRITEI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO								
	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	1,67

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
57	Denunce di nascita	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Ingiustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			2,17
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
58	Denunce di morte	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA		PROCESSI		Servizi / Uffici		responsabile		descrizione rischi		fattori abilitanti		Indicatori di rischio	
DEL RISCHIO	CITTADELLA	FATTORI ABILITANTI	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	grado di discordanza del decisore interno	3	livello di interesse "esterno"	1	VALORE MEDIO INDICE	2,17
MATRIMONIO PUBBLICO	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	FATTORI ABILITANTI	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	grado di discordanza del decisore interno	2	livello di interesse "esterno"	1	VALORE MEDIO INDICE	2,17
60	GESTIONE STATO CIVILE	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	grado di discordanza del decisore interno	2	livello di interesse "esterno"	1	VALORE MEDIO INDICE	1,67
61	GESTIONE STATO CIVILE	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	grado di discordanza del decisore interno	2	livello di interesse "esterno"	1	VALORE MEDIO INDICE	1,67
62	RICEVIMENTO GIURAMENTO DI CITTADINANZA	SERVIZIO AFFARI DEMOGRAFICI	SIG. RA MONICA ZANEI	linguistica dilazionata dei tempi coinvolti e rotazione del personale responsabile, numero di soggetti passato nel processo/attività esaminata	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	VALORE MEDIO INDICE	1,67

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
63	Trascrizione atti dall'estero	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Ingiustificata dilazione dei tempi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			1,67
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		1,67
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
64	Cambiamento di nome e cognome	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Ingiustificata dilazione dei tempi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			1,67
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	

VALUTAZIONE	COMPLESSIVA	SERVIZI / UFFICI	COINVOLTI.	RESPONSABILE	DESCRIZIONE RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE
								SERVIZI / UFFICI	COINVOLTI.	
65	Adozioni	Servizio Affari demografici	Sig.ra Monica Zanei							1,67
66	Separazioni e divorzi	Servizio Affari demografici	Sig.ra Monica Zanei							1,50
67	Concessioni climateriali	Servizio Affari demografici	Sig.ra Monica Zanei							1,67
68	e operazioni di esumazione ed esumazione ordinarie	Servizio Affari demografici	Sig.ra Monica Zanei							1,67

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
69	Tenuta e revisione liste elettorali	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		1,67
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	
70	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Servizio Affari demografici	sig.ra Monica Zanei	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	ANALISI DEL RISCHIO			
						FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1
									2,00
Consultazioni									

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		elettorali - leva		Tenuta dei registri di leva		Gestione del protocollo		Funzionamento organi collegiali		Funzione atti deliberativi	
PROCESSI	Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO	fattori abilitanti	Indicatori di rischio		Servizio Affari generali	Segreteria comunitale	Verbalizzazione non corretta	
71	FATTORI ABILITANTI	presenza di misure di controllo	3	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	livello di interesse "esterno"	alla PA	1	Sig.ra Monica Zanell demografici	Omessa/aggiornamento	del documento	Servizio Affari generali
72	FATTORI ABILITANTI	presenza di misure di controllo	3	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	livello di interesse "esterno"	alla PA	1	Sig.ra Monica Zanell demografici	Omessa/falsa/ritardata registrazione	del documento	Servizio Affari generali
73	FATTORI ABILITANTI	presenza di misure di controllo	1	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	livello di interesse "esterno"	alla PA	2	Servizio Affari generali	Violazione norme procedurali	Manca/o ritardata convocazione	Servizio Affari generali
74	FATTORI ABILITANTI	presenza di misure di controllo	2	CITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	livello di interesse "esterno"	alla PA	1	Servizio Affari generali	Verbalizzazione non corretta	Ritardata pubblicazione	Servizi/o Atti

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 -2025
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI		Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
75	Accesso agli atti	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			2,25
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi /Uffici</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
1	Servizio Affari generali/Servizio Affari generali	programmazione del fabbisogno di personale	Mancanza del rispetto della normativa in materia di finanza locale Individuazione della programmazione su scala triennale Inserimento nel DUP	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge	Entro la data di esecuzione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
2	Servizio Affari generali	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione Regolazione dell'esercizio della discrezionalità Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità Verifica sulle professionalità adeguate per inserimento quale componente commissioni concorso Verifica possesso requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Entro la data di esecuzione del provvedimento Entro la data di svolgimento delle prove Entro la data di ammissione definitiva dei candidati Rispetto dei tempi del procedimento Prima della data di svolgimento delle prove Decorrenza immediata e continua
3	Servizio Affari generali	Relazioni sindacali	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Sottoposizione proposta ad atto di indirizzo della Giunta comunale	Decorrenza immediata e continua
4	Servizio Affari generali	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Entro la data di esecuzione del provvedimento Decorrenza immediata e continua

Progressivo	Servizi/Uffici	Processo	Possibile rischio	Vulnerazione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI							
5	Servizio Affari Generali e Servizi	Programmazione delle opere	Definizione di opere non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economia	Codice di comportamento effettive e documentate esigenze con programmazione	Obligo di astensione in caso di di premiare interessati partecipanti	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Decorrenza immediata e continua
6	Tutti i Servizi/Uffici	Programmazione acquisita	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economia	Obligo di trasparenza	Adempimento di trasparenza	Scelta di particolare tipologia di contratto al fine di favorire un concorrente	Decorrenza immediata e continua
7	Tutti i Servizi/Uffici	Progettazione documenti di	Adozione della determina a Adozione della determina a	Richiamo espresso nella determina a	Richiamo espresso nella determina a	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziativa	Decorrenza immediata e continua
8	Tutti i Servizi/Uffici	Predisposizione atto di gara	Determina affidamento del	Ricorso all'affidamento delle motivazioni del	Adempimento di trasparenza	Adempimento di trasparenza	Determina affidamento delle motivazioni del
9	Tutti i Servizi/Uffici	Selezione del contraente:	Controllo interno	Decorrenza immediata e continua	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	Affidamento diretto lavori,

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023- 2025
Tavola Allegato 4 - Misure preventive

10	Servizio Affari generali e Servizio Tecnico	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente.	Adozione della determina a contrarre
			Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				Decorrenza immediata e continua
			Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara				
11	Servizio Affari generali e Servizio Tecnico	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Dichiarazione che precede le operazioni di gara Decorrenza immediata e continua
12	Servizio Affari generali e Servizio Tecnico	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	Approvazione documenti di gara Decorrenza immediata e continua
13	Tutti i Servizi/Uffici	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	Adozione della determina Decorrenza immediata e continua
14	Tutti i Servizi/Uffici	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione	In sede di autorizzazione al subappalto Decorrenza immediata e continua
15	Tutti i Servizi/Uffici	Esecuzione del contratto: approvazione accordo bonario suppletiva o variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Prima dell'adozione dell'atto. Contestualmente all'adozione dell'atto Decorrenza immediata e continua
			Mancata rilevazione di errore progettuale				
			Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti				
16	Tutti i Servizi/Uffici	Esecuzione del contratto: Contabilizzazione lavori, esecuzione collaudi, certificati di regolare esecuzione	Abusi irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi Responsabilizzazione Progettista e Direttore dei Lavori	Controlli interni Decorrenza immediata e continua
17	Servizio Affari generali	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP.	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito degli Appalti e Contratti.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza. Acquisizione verbale di somma urgenza	Contestualmente all'adozione dell'atto Decorrenza immediata e continua

AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
progressivo	Servizi/Uffici	Processo	Possibile rischio	Valutazione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione	
18	Servizio Affari demografici	AutORIZZAZIONE IN MATERIA DI STRUTTURE DI MATERIALE DEGLI ATTI DI PLANIFICAZIONE O VIOLENZA	Violazione degli atti di pianificazione o violazione varie in materia di struttura	MEDIO	Adempimenti di trasparenza	Controllo di tutte le dichiarazioni	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	
19	Servizio Affari demografici	AutORIZZAZIONE PER SALI	Violazione delle regole procedurali disciplinanti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza	Sostitutiva di certificazione e di atto	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	
20	Servizio Patrimonio	Concessione spazi pubblici	Indebita concessione per favorire un particolare	MEDIO	Adempimenti di trasparenza	Verifica a campione mediante	Contestualmente all'adozione del provvedimento	
21	Servizio Affari generali	Concessione di benefici economici a persone giuridiche	Dichiarazioni mendaci	MEDIO	Adempimenti di trasparenza	Intensificazione dei controlli a	Contestualmente all'adozione del provvedimento	
22	Servizio Affari generali	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali e sportive	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa	MEDIO	Adempimenti di trasparenza	Accuratezza istruitoria e intensificazione dei controlli a	Contestualmente all'adozione del provvedimento	

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
Progressivo	Servizi/Uffici	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
23	Servizio tributi e tariffe COMUNITÀ DELLA VALLAGARINA	Attività di accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata e continua
24	Tutti i Servizi/Uffici	Attività di accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata e continua
25	Servizio Finanziario	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli interni	Decorrenza immediata e continua
26	Servizio Finanziario e Servizi Tributi e tariffe della comunità della Vallagarina	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione	Decorrenza immediata e continua
27	Tutti i Servizi/Uffici	Gestione ordinaria della spese	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Contestualmente all'adozione del provvedimento
28	Tutti i Servizi/Uffici	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Effettuazione controlli propedeutici alla liquidazione.	Decorrenza immediata e continua
29	Servizio Finanziario	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Effettuazione controlli propedeutici al pagamento previsti per legge (Equitalia etc.)	Decorrenza immediata e continua

Progrèsivo	Servizi/Uffici	Processo	Possibile rischio	Vulnerazione rischio	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione
32	Servizio Tecnico	Attività di controllo su SCIA o posservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA o sulle CLIA	Codice di comportamento	Adempimenti di trasparenza	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie attività.	Dal 01.09.2021
33	CILA e attività edilizia libera	Obbligo di non far rilevare la mancanza dei fasai a diversi soggetti e con resp. ben definite . Rotazione del personale definita.	Adempimenti di trasparenza	Codice di comportamento	Attribuzione del procedimento alle persone che definiscono del personale.	Dal 01.09.2021
34	Servizio Affari demografici	Attività di controllo su SCIA o posservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Adempimenti di trasparenza	Codice di comportamento	Formazione del personale	Dal 01.09.2021
35	Tutti i Servizi/Uffici	Controllo in materia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	Adempimenti di trasparenza	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli.	Decorrenza immediata e continua
36	Tutti i Servizi/Uffici	Controlli e accertamenti	Disomogeneità delle valutazioni e dei criteri di compormento	Adempimenti di trasparenza	Utilizzo di apposita modulistica	Decorrenza immediata e continua

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

30	Ufficio Partimoniio Servizio Affari Aliennazione beni immobili e Valutazione della valutazione Verifica congiunta del bene sottofirmata per favorire MEDIO Codice di comportamento mediante acquisizione parere di un particolare acquirente	generali mobili	generali	Ufficio Partimoniio Servizio generale di struttura Valutazione sottofirmata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Verifica congiunta del canone di concessione/locazione	utilizzo di sale e ufficio servizi generali e ufficio	Servizio Affari generali utilizzo di sale e struttura Valutazione sottofirmata del canone di concessione/locazione	Partimoniio comunali.	Servizio Affari generali e ufficio utilizzo di sale e struttura Valutazione sottofirmata del canone di concessione/locazione	31
31	Servizio Affari generali utilizzo di sale e struttura Valutazione sottofirmata del canone di concessione/locazione	comuni	comuni	Verifica congiunta del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Verifica congiunta del canone di concessione/locazione	utilizzo di sale e struttura Valutazione sottofirmata del canone di concessione/locazione	Servizio Affari generali utilizzo di sale e struttura Valutazione sottofirmata del canone di concessione/locazione	Partimoniio comunali.	Servizio Affari generali e ufficio utilizzo di sale e struttura Valutazione sottofirmata del canone di concessione/locazione	32
32	Servizio Affari generali Gestione prestiti libri/opere	general	general	Gestione prestiti libri/opere	BASSO	Codice di comportamento Verifica mediante incrocio di dati utilizzabili dall'Ente.	Omessa registrazione prestiti	Servizio Affari generali Gestione prestiti libri/opere	general	Servizio Affari generali Gestione prestiti libri/opere	32

AREA G – INCARICHI E NOMINE

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/Uffici</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
37	Servizio Affari generali	Conferimento incarichi	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e l'osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> <p>Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico</p> <p>Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale</p>	<p>Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi</p>	Contestualmente all'adozione del provvedimento
38	Servizio Affari generali	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale</p>	<p>Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto. Adozione provvedimento di Giunta comunale</p>	<p>Decorrenza immediata e continua Decorrenza immediata e continua</p>
39	Servizio Affari generali	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale</p>	<p>Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente</p>	<p>Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua</p>

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/Uffici</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
40	Ufficio Patrimonio	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale</p>	<p>Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura. Attivazione verifica sussistenza sinistro con l'ausilio di INSER Spa</p>	Decorrenza immediata e continua

<p>Progressivo</p> <p>Servizi/Uffici</p> <p>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</p> <p>Possibile rischio</p> <p>Vulnerazione rischio</p> <p>Misure generali</p> <p>Misure specifiche</p> <p>Tempi e termini per attuazione</p>	<p>ARE A I - GOVERNO DEL TERRITORIO</p>
<p>41</p> <p>Servizio Afari Generali</p> <p>Conclusione accordi stragiudiziali</p> <p>Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni</p> <p>MEDIO</p> <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Decorrenza immediata e continua</p> <p>42</p> <p>Servizio Tecnico</p> <p>Planificazione urbanistica: redazione del PRG</p> <p>Scelta o maggior consumo del suolo finanziate a procurare un indebito tra gli indirizzi di politica territoriale</p> <p>MEDIO</p> <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche economico, delle diverse istituzionali (con procedurali e istituzionali) professionali e di passaggio pubblicazione e fase di osservazioni</p> <p>Decorrenza immediata e continua</p> <p>43</p> <p>Servizio Tecnico</p> <p>Planificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p> <p>Quali gruppi di interessi o privati propriezza di informazione grazie alle</p> <p>MEDIO</p> <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obligo di astensione in caso di conflitto fondamentali contenute nel piano e conoscibilità delle decisioni</p> <p>Decorrenza immediata e continua</p> <p>44</p> <p>Servizio Tecnico</p> <p>Approvazione urbanistica:</p> <p>Accoglimento di osservazioni che risultino motivazione puntuale della</p> <p>MEDIO</p> <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obligo di astensione in caso di conflitto osservazioni che modifichano il piano tutela e razionale assetto del territorio</p> <p>Decorrenza immediata e continua</p> <p>45</p> <p>Servizio Tecnico</p> <p>Planificazione urbanistica attuativa:</p> <p>Convenzione non sufficienemente adeguata al fine di rendere non chiaro e tipico che assicurino una completa e organica regolazione della materia di interesse,</p> <p>MEDIO</p> <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obligo di astensione in caso di conflitto che devono costituire la base su cui si inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.</p> <p>Decorrenza immediata e continua</p>	

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023- 2025
Tavola Allegato 4 - Misure preventive

			quanto dedotto in convenzione Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scompto Errata determinazione della quantità di Servizi da cedere Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica			Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	
46	Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione, Rilascio titoli abilitativi edili, richiesta di integrazioni documentali	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati, Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Adozione di procedure informatiche	Dal 01.09.2021
47	Servizio Tecnico	Rilascio certificato CDU/pareri urbanistici, autorizzazioni ambientali /idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli campione sugli accordi stipulati e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Decorrenza immediata e continua
48	Servizio Tecnico Gestione Abusi edili		Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati, Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	Alto	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Suddivisione del procedimento in fasi attribuendo a diversi soggetti e resp. ben definite . Trasmissione rapporti mensili come da legge	Decorrenza immediata e continua

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

Progressivo	Servizi/Uffici	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
-------------	----------------	--	-------------------	-------------	-----------------	-------------------	---------------------------------------

49	Servizio Affari demografici	Iscrizione anagrafica	Erata applicazione normativa in merito	all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	Codice di comportamento	BASSO	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	di interesse,	Decorrenza immediata e continua
50	Servizio Affari demografici	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi		BASSO	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	di interesse,	Decorrenza immediata e continua	
51	Servizio Affari demografici	Rilascio carte di identità	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	BASSO	Codice di comportamento	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	di interesse,	Decorrenza immediata e continua	
52	Servizio Affari demografici	Rinnovo dimora abituale	Manca o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	di interesse,	Decorrenza immediata e continua	
53	Servizio Affari demografici	Rilascio attestazione di soggiorno	Manca o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	di interesse,	Decorrenza immediata e continua	
54	Servizio Affari demografici	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	di interesse,	Decorrenza immediata e continua	
55	Servizio Affari demografici	Censimento e rilevazioni varie	Rilascio non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Decorrenza immediata e continua	
56	Servizio Affari demografici	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni	BASSO	Codice di comportamento	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	di interesse,	Decorrenza immediata e continua	
57	Servizio Affari demografici	Denunce di nascita	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	di interesse,	Decorrenza immediata e continua	

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023- 2025
Tavola Allegato 4 - Misure preventive

			False dichiarazioni o uso di falsa documentazione		di interesse, Formazione del personale	certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	
58	Servizio Affari demografici	Denunce di morte	Ingjustifyata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
59	Servizio Affari demografici	Pubblicazioni di matrimonio	Ingjustifyata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Illegittima valutazione dei requisiti				
60	Servizio Affari demografici	Celebrazioni di matrimonio	Ingjustifyata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
61	Servizio Affari demografici	Celebrazioni di unioni civili	Ingjustifyata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
62	Servizio Affari demografici	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingjustifyata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
63	Servizio Affari demografici	Trascrizione atti dall'estero	Ingjustifyata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
64	Servizio Affari demografici	Cambiamento di nome e cognome	Ingjustifyata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
65	Servizio Affari demografici	Adozioni	Ingjustifyata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di	Decorrenza immediata e continua

66	Servizio Affari demografici	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazionee del tempi	Manca o scorretta applicazione delle norme	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua			
67	Servizio Affari demografici	Concessioni cimiteriali	Manca o scorretta applicazione delle norme	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua
68	Servizio Affari demografici	Estumulazioni e esumazioni ordinarie	Ingiustificata dilazionee dei tempi	Obbligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua
69	Servizio Affari demografici	Tenuta e revisione delle liste	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti elettorali	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua
70	Servizio Affari demografici	Organizzazione e gestione delle liste	Obligo di controllo firme dei sottoscrittori di lista	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua
71	Servizio Affari demografici	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua
72	Servizio Affari generali	Gestione del protocollo	Omissa/falsa/ritardata registrazione del documento	Codice di comportamento	Rotazione del personale	BASSO	Formazione del personale	Geistica li protocollo	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua
73	Servizio Affari generali	Funzionamento organi collegiali	Manca o ritardata convocazione	Codice di comportamento	Rispetto puntuale norme	BASSO	Formazione del personale	Regolamentari vigenti	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua	Decorrenza immediata e continua

AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI

66	Servizio Affari demografici	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazionee del tempi	Obbligo di preferenze, di interesse, di interesse, di interessate	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua				
67	Servizio Affari demografici	Concessioni cimiteriali	Manca o scorretta applicazione delle norme	Obbligo di preferenze, di interesse, di interesse, di interessate	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua				
68	Servizio Affari demografici	Estumulazioni e esumazioni ordinarie	Ingiustificata dilazionee dei tempi	Obbligo di preferenze, di interesse, di interesse, di interessate	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua				
69	Servizio Affari demografici	Tenuta e revisione delle liste	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti elettorali	Obbligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua				
70	Servizio Affari demografici	Organizzazione e gestione delle liste	Obligo di controllo firme dei sottoscrittori di lista	Obbligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua				
71	Servizio Affari demografici	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	Obligo di astensione in caso di conflitti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Formazione del personale	BASSO	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione	Decorrenza immediata e continua				
72	Servizio Affari generali	Gestione del protocollo	Omissa/falsa/ritardata registrazione del documento	Codice di comportamento	Rotazione del personale	BASSO	Formazione del personale	Geistica li protocollo	Decorrenza immediata e continua				
73	Servizio Affari generali	Funzionamento organi collegiali	Manca o ritardata convocazione	Codice di comportamento	Rispetto puntuale norme	BASSO	Formazione del personale	Regolamentari vigenti	Decorrenza immediata e continua				

Comune di Besenello
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023- 2025
Tavola Allegato 4 - Misure preventive

74	Servizio Affari generali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	Annuale
75	Tutti i Servizi/Uffici	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi				
76	Tutti i Servizi/Uffici	Contratti di affidamento lavori, servizi e forniture	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione dei termini di rilascio/rifiuto atti. Ordine cronologico di trattazione.	Annuale
				MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione del termine di sottoscrizione	Annuale



**IL SEGRETARIO COMUNALE
REGGENTE**

Durata della pubblicazione

Aggiornamento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario Comunale	Segretario Comunale	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario Comunale	Segretario Comunale	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario Comunale	Segretario Comunale	non specificato	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Ai sensi dell'art. 1 co 1. L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione			
Disposizioni specifiche	Atti di nomina e di assunzione di carica	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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e 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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. d),			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e 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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e 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)	comune non soggetto ad obbligo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 1 co. 1 lettera C della L.R. n. 12/2014 ss.mm.ii. IN QUANTO CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 50 MILA ABITANTI			Nessuno
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e 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
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e 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).

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/l s.mm.ii. Art. 20 co. 3 D.lgs. N. 39/2013, art. 14 lett. a) e co. 1 bis d.lgs. N. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, 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)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/l s.mm.ii. Art. 20 co. 3 D.lgs. N. 39/2013, art. 14 co. 1 lett. b) e co. 1 bis D.lgs. N. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati			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. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

Denominazione sottosezione Ivvello	Denominazione sottosezione II Macroramamento	Riferimento normativo obbligo	Denominazione del singolo	Aggregramento
Denominazione sottosezione Ivvello	Denominazione sottosezione II Macroramamento	Riferimento normativo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Produttore/trasmissione pubblica/dell'obbligo
3) allestazione concorrente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e il parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (Nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai sudetti dati	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, Art. 3, l. n. 441/1982	Art. (f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Annuale
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 33/2013, art. 2/1 s.m.i.	Reg. n. 1 bis del D.P., ss.m.i., Art. 4 febbraio 2005 n. 33/2013, art. 2/1 s.m.i.	Annuale
Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 33/2013, art. 2/1 s.m.i.	Reg. n. 1 bis del D.P., ss.m.i., Art. 4 febbraio 2005 n. 33/2013, art. 2/1 s.m.i.	Annuale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	L.R. n. 10/2014 ss.m.i., art. 14 febbraio 2005 n. 33/2013, art. 2/1 s.m.i.	L.R. n. 10/2014 ss.m.i., art. 14 febbraio 2005 n. 33/2013, art. 2/1 s.m.i.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segeletario Comunale 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Segeletario Comunale 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segeletario Comunale 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Segeletario Comunale 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai risultati delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dei risultati	Compenso di qualità natura connesse all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dei risultati)	L.R. n. 10/2014 ss.m.i., art. 14 febbraio 2005 n. 33/2013, art. 2/1 s.m.i.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/l s.mm.ii. Art. 14 co. 1 lett. d) e	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/l s.mm.ii. Art. 14 co. 1 bis Dlgs. N. 33/2013 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/l s.mm.ii. Art. 14 co. 1 lett. e) e co. 1-bis Dlgs. N. 33/2013 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/l s.mm.ii. Art. 14 co. 1 lett. f) e co. 1-bis Dlgs. N. 33/2013, art. 2 , co. 1 punto 1 L. n. 44/1982 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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, 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		Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione			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).		
		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]		In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione					
		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)		In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		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)]		In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione					

Denominazione setto- sezione livello		1 (Macroamericano)		Denominazione setto- sezione 2 livello		Tipologie di dati)	
Denominazione del singolo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo	Tipologie di dati)	Denominazione del singolo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo	Riferimento normativo
Aggiornamento	Aggiornameto	Durata della pubblicazione	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azionee di pubblicazione/trasmisstione	Pubblicazione/trasmissione	Responsabile dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo
Denominazione setto- sezione 2 livello	Tipologie di dati)	Durata della pubblicazione	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azionee di pubblicazione/trasmisstione	Pubblicazione/trasmissione	Responsabile dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo
Tempestivo	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'impegno	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'impegno
Annuale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	5 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Amontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Amontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
Tempestivo	Tempesitivo	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica autonoma. Tremauto Alto Adige (DPRG 1 febbraio 2005 n. 2/L - modificato con le disposizioni introdotte dalla Legge DPRG. 11 luglio 2012 n. 8/L dal DPRG 3 novembre 2016 n. 10) coordinato con l'Ufficio 2010 n. 8/L, dal DPRG. 11 maggio 2010 n. 8/L, dalla Legge 11 aprile 2017 n. 5).	Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'impegno o del mandato elettivo	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Segretario Comunale	Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'impegno o del mandato elettivo
ss.m.mi.	ss.m.mi.	Nessuno	Curriculum vitae	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Segretario Comunale	Curriculum vitae
L.R. n. 10/2014	ss.m.mi., art. 14 d.lgs. N. 33/2013 ss.m.mi.	Nessuno	Compensi di qualsiasi natura connnessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Compensi di qualsiasi natura connnessi all'assunzione della carica
L.R. n. 10/2014	ss.m.mi., art. 14 d.lgs. N. 33/2013 ss.m.mi.	Nessuno	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Segretario Comunale	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione
L.R. n. 10/2014	ss.m.mi., art. 14 d.lgs. N. 33/2013 ss.m.mi.	Nessuno	Importo di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Segretario Comunale	Importo di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
L.R. n. 10/2014	ss.m.mi., art. 14 d.lgs. N. 33/2013 ss.m.mi.	Nessuno	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Segretario Comunale	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi
L.R. n. 10/2014	ss.m.mi., art. 14 d.lgs. N. 33/2013 ss.m.mi.	Nessuno	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Segretario Comunale	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei
L.R. n. 10/2014	ss.m.mi., art. 14 d.lgs. N. 33/2013 ss.m.mi.	Nessuno	Lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Segretario Comunale	Lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)
L.R. n. 10/2014	ss.m.mi., art. 14 d.lgs. N. 33/2013 ss.m.mi.	Nessuno	Dirigenti cessati dal rapporto di	Segretario Comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'impegno	Segretario Comunale	Dirigenti cessati dal rapporto di

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 co. 1 lett. f) Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 2 co. 1 punto 2 L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione			Nessuno
		L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 co. 1 lett. f) Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione			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	Il presente obbligo di pubblicazione non trova al momento applicazione in virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 co. 1 quinque Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 L. n. 441/1982	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 4 bis DPReg 1 febbraio 2005 n. 2/L ss.mm.ii.	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	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	non specificato	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 4 bis DPReg 1 febbraio 2005 n. 2/L ss.mm.ii.	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	Ai sensi dell'art. 1 co 1. L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione			Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Ai sensi dell'art. 1 co 1. L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione			Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Ai sensi dell'art. 1 co 1. L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione			Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/l s.mm.ii.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	dei premi	10/2014 ss.mm.ii.	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 1 co.1 lettera f) L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii.	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	In luogo di quanto disposto dall'art. 20 dl decreto vengono pubblicati dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	In luogo di quanto disposto dall'art. 20 dl decreto vengono pubblicati dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	In luogo di quanto disposto dall'art. 20 dl decreto vengono pubblicati dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			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	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			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)	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
			(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Ufficio Finanziario Responsabile Ufficio Finanziario Responsabile Ufficio Finanziario Responsabile Ufficio Finanziario Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale Segretario Comunale Segretario Comunale Segretario Comunale Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii 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	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tutto il personale competente per materia	Segretario Comunale			
	Art. 3 e art. 9 L.P. n. 23/1992 Art. 1 co.1 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii.		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzioso assenso dell'amministrazione					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Responsabili competenti per materia	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Responsabile Ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici comunale	Segretario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Responsabile Ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici comunale	Segretario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Responsabile Ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici comunale	Segretario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avvisi di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Responsabile Ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici comunale	Segretario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Segretario Comunale Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Segretario Comunale Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Segretario Comunale Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Segretario Comunale Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Segretario Comunale Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Segretario Comunale Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Segretario Comunale Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilancio preventivo e		Art. 1 co 1 lett. B) L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 49 l.p. n. 18/2015 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	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. 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.	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabile Ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici comunale Segretario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		D.I. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Responsabile Ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici comunale Segretario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Responsabile Ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici comunale Segretario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabile Ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici comunale Segretario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Responsabile Ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici comunale Segretario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		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.	Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

Denominazione sotto-settore	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di pubblicazione/trasmissione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
I) Macroamericano sotto-sezione livello sezione 2 livello	Denominazione sotto-settore	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di pubblicazione/trasmissione	Durata della pubblicazione
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavoro, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)	Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)	Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e responsabile Ufficio Partimoni e Lavori Pubblici Segretario Comunale	5 anni a decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo a queillo da cui decorre l'obbligo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavoro, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Bando di gara relativo alla finanza di disponibilità (art. 188, c. 3)	Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)	Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e responsabile Ufficio Partimoni e Lavori Pubblici Segretario Comunale	5 anni a decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo a queillo da cui decorre l'obbligo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavoro, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavoro, servizi e forniture di somma urganza 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)	Obbligo per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	5 anni a decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo a queillo da cui decorre l'obbligo
Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003,	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Progetti di investimento pubblico	5 anni a decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo a queillo da cui decorre l'obbligo
Art. 11, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalita'	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari alle imprese e alle categorie di variaghi economici di qualità anche genere a persone ed enti pubblici e privati	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualità anche genere a persone ed enti pubblici e privati	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualità anche genere a persone ed enti pubblici e privati	Criteri e modalita'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalita'	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualità anche genere a persone ed enti pubblici e privati	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualità anche genere a persone ed enti pubblici e privati	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, contributi, sussidi e vantaggio economici di qualità anche genere a persone ed enti pubblici e privati	Criteri e modalita'	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	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	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario Comunale	Segretario Comunale		Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione			
	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 resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente			
	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)	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	art. 1 co. L.R. n. 10/2014 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	Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
			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	Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		L.R. n. 10/2014 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 espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale
		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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	non sono stati adottati Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità			Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Segretario Comunale	Segretario Comunale	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Semestrale

* I dati oggetto di pubblicazione solo modificati dal dIgs 97/2016 e opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenzi già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del precedente testo del dIgs 33/2013)

	Denominazione sotto-settore-sezioni livello 1 (Macroamministrazione)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti della pubblicazione /aggiornamento	Pubblicazione /trammissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, dIgs, 8/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (http://basidati.agid.gov.it/catalogo) gestiti da AGID	5 anni a decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo a quele da cui decorre l'obbligo	Segretario Comunale	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il utilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
Altri contenuti	Obiettivi di accessibilità	Art. 9, c. 7, dI	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informativi per l'anno corrente (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di autorizzazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro") nella propria organizzazione	5 anni a decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo a quele da cui decorre l'obbligo (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informativi per l'anno corrente (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di autorizzazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro") nella propria organizzazione	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, dIgs, n. 33/2013	(D): nel caso di pubblicazione di dati non previsti da nome di pubblico di procedere alla nonimizzazione dei dati legge si deve procedere alla personalizzazione dei dati in virtù di quanto stabilito dalla legge 4, c. 3, del dIgs, n. 33/2013)	5 anni a decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo a quele da cui decorre l'obbligo	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Dati, informazioni e documenti utili che le pubbliche amministrazioni non hanno successivo a quele da cui decorre l'obbligo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. J, n.	(D): nel caso di pubblicazione di dati non previsti da nome di pubblico di procedere alla nonimizzazione dei dati legge si deve procedere alla personalizzazione dei dati in virtù di quanto stabilito dalla legge 4, c. 3, del dIgs, n. 33/2013)	5 anni a decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo a quele da cui decorre l'obbligo	Segretario Comunale	Segretario Ufficio Finanziario	Responsabile Ufficio Finanziario	Segretario Comunale