

Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028

Allegato 1

Mappatura dei processi, misure generali ed elenco obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 1 - INDICE

PARTE PRIMA

Mappatura dei processi con l'analisi, la valutazione, il trattamento dei rischi e la programmazione del monitoraggio delle misure

1. Mappatura dei processi della Segreteria Generale
2. Mappatura dei processi della Direzione Generale
3. Mappatura dei processi della Polizia Locale e Protezione Civile
4. Mappatura dei processi dell'Avvocatura Civica
5. Mappatura dei processi dell'Area Lavori Pubblici
6. Mappatura dei processi dell'Area Territorio
7. Mappatura dei processi dell'Area Servizi alla Persona
8. Mappatura dei processi dell'Area Risorse Economiche
9. Mappatura dei processi dell'Area Servizi Generali
10. Mappatura dei processi dell'Autorità d'Ambito
11. Mappatura dei processi dell'Area Cultura, Turismo e Sport
12. Mappatura dei processi Trasversali

PARTE SECONDA

La programmazione delle Misure Generali e loro monitoraggio

1. Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona
2. Conflitto di interessi – Obblighi di comunicazione e di astensione
3. Incarichi extra-istituzionali e regime autorizzatorio
4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – Pantouflage
5. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
7. Rotazione ordinaria – Piani di rotazione
8. Rotazione straordinaria
9. Tutela delle persone che segnalano violazioni - “whistleblowing”
10. Formazione in tema di etica, legalità e contrattualistica pubblica

11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
12. Monitoraggio dei tempi procedurali
13. Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
14. Patto di integrità e protocolli di legalità
15. Azioni antiriciclaggio
16. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'ente (RASA)
17. La trasparenza

PARTE TERZA

Elenco degli obblighi di pubblicazione - trasparenza

PIAO 2026 2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI AREA SEGRETERIA GENERALE											
Area/ Direzione/ Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Segreteria Generale	1 F	Gestione segnalazioni Whistleblowing	alto	ricezione delle segnalazioni	scarsa conoscenza dell'opportunità	informazioni tramite avvisi sul sito	Rpct	in atto	pubblicazione delle informazioni	100%	Controllo costante del RPCT su tutte le misure
					violazione anonimato del segnalante	utilizzo di una piattaforma informatica dotata di strumenti di crittografia o in caso di utilizzo di altro mezzo rispetto della normativa in materia di privacy	Rptc	in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	nessun rilievo	
				analisi ammissibilità/ricevibilità e in caso contrario archiviazione	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	Rptc	in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	nessun rilievo	
					archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	Rptc	in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	nessun rilievo	
				istruttoria: acquisizione ed analisi di ogni elemento utile alla valutazione con eventuale richiesta di chiarimenti al segnalante o ad altri soggetti coinvolti	rappresentazione alterata degli elementi informativi	eventuale coinvolgimento di altri Dirigenti dello staff nella valutazione	Rptc	in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	nessun rilievo	
					utilizzo improprio delle informazioni	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	Rptc	in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	nessun rilievo	
				decisione: accertamento della fondatezza o della infondatezza della segnalazione e comunicazione esito al segnalante	uso improprio della discrezionalità	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	Rptc	in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	nessun rilievo	
					indebito differimento dei termini per la comunicazione dell'esito	rispetto dei termini procedurali e del PIAO	Rptc	in atto	percentuale dei procedimenti definiti rispettando i termini	100%	
	2 F	Accesso civico semplice	alto	monitoraggio normativa protezione dati personali servizio on line "accesso agli atti"	violazione di legge	aggiornamento costante informativa privacy	A.P. Privacy	in atto	tempestività aggiornamento	verifica effettiva tempestività	Controllo costante del RPCT su tutte le misure
				ricezione istanze e istruttoria	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	osservanza della normativa e delle linee guida Anac n. 1309/2016	Rpct	in atto	percentuale di istruttorie che rispettino termini e previsioni di legge	100%	
						duplice valutazione istruttoria del RPCT e del Dirigente della struttura di supporto	Rpct	in atto	percentuale delle istanze valutate congiuntamente	100%	
					errata verifica della presenza dei dati sul sito istituzionale	duplice valutazione istruttoria del RPCT e del Dirigente della struttura di supporto	Rpct	in atto	percentuale delle istruttorie valutate congiuntamente	100%	

				conclusione	errata pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento (non presente) al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	osservanza della normativa e delle linee guida Anac n. 1309/2016	Rpct	in atto	percentuale delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge	100%	
						duplice valutazione istruttoria del RPCT e del Dirigente della struttura di supporto	Rpct	in atto	percentuale delle pubblicazioni dei dati non presenti con duplice controllo	100%	
					indebito differimento del termine per l'inoltro o del link dove è pubblicato il dato richiesto o della comunicazione di rigetto	rispetto dei termini procedurali, delle norme e delle linee guida Anac n. 1309/2016	Rpct	in atto	percentuale delle istanze trattate rispettando i termini	100%	
	3 F	Riesame del diniego totale/parziale o della mancata risposta all'istanza di accesso civico generalizzato	alto	ricezione istanze e pre-istruttoria: analisi ricevibilità e fondatezza; in caso contrario archiviazione	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	Rpct	in atto	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni di legge	100%	Controllo costante del RPCT su tutte le misure
					archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	Rpct	in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	nessun rilievo	
				istruttoria ed acquisizione elementi informativi e documentazione dall'ufficio che ha negato/differito l'accesso civico generalizzato	rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	Rpct	in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	nessun rilievo	
					mancato coinvolgimento del controinteressato	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	Rpct	in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	nessun rilievo	
				conclusione	in caso di accoglimento dell'istanza indebito differimento dei termini per invitare l'ufficio competente ad inviare la documentazione all'istante.	rispetto dei termini procedurali	Rpct	in atto	percentuale delle istanze trattate rispettando i termini	100%	
					in caso di accoglimento dell'istanza indebito differimento dei termini da parte dell'ufficio competente di inviare la documentazione richiesta all'istante.	rispetto dei termini procedurali	Dirigente dell'ufficio competente al rilascio	in atto	percentuale delle istanze trattate rispettando i termini	100%	
					in caso di rigetto dell'istanza indebito differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione/provvedimento all'istante	rispetto dei termini procedurali	Rpct	in atto	percentuale delle istanze trattate rispettando i termini	100%	
	4 E	Rimborso spesa missione ad amministratori	alto	ricezione istanza di rimborso e controllo documentazione-istruttoria	errata valutazione presupposti di legge e del regolamento comunale per la liquidazione spese	rispetto delle disposizioni di legge e del regolamento comunale	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale di pratiche concluse nel rispetto delle disposizioni normative	100%	
						duplice controllo di E.Q. e dirigente	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale di valutazioni con duplice controllo	100%	

Segreteria Giunta e Consiglio				liquidazione somme	ritardo nella liquidazione	utilizzo di uno scadenziario informatico per la tracciabilità dell'iter	Funzionario Incaricato/E.Q.	in atto	utilizzo dello scadenziario	effettivo utilizzo	
	5 G	Attività istruttoria per l'affidamento di nomine di rappresentanti in enti-aziende-istituzioni	alto	predisposizione avviso	scarsa conoscenza da parte dei soggetti interessati dell'avvio della procedura per la raccolta di candidature per l'attribuzione di cariche in enti-aziende-istituzioni	pubblicazione dell'avviso sul portale – trasmissione dell'avviso ai consiglieri comunali, agli assessori e agli ordini professionali interessati a proporre candidature	E.Q. / Referente comunicazione	in atto	pubblicazione sul portale degli avvisi o della deliberazione all'albo pretorio	effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				ricezione ed esame candidature	scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati	controlli preventivi standard sulle dichiarazioni dei candidati. Richiesta certificati carichi pendenti e condanne penali	E.Q/ funzionario incaricato	in atto	percentuale di controlli sui candidati	100%	
				trasmissione al Sindaco lista candidati e curricula	scarsa trasparenza sui requisiti dei candidati	pubblicazione sul portale dei curricula dei candidati nel periodo compreso fra la scadenza del termine per la presentazione delle candidature e l'atto di nomina	E.Q. / Referente comunicazione	in atto	percentuale di pubblicazione dei curricula dei candidati	100%	
				Valutazione dei requisiti dei candidati e predisposizione atto di nomina	scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità/pantouflage autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	verifiche standard sulle dichiarazioni dei candidati e trasmissione risultati istruttoria all'organo conferente la carica, evidenziando eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità/pantouflage.	E.Q./ Segretario Generale	in atto	percentuale di controlli sulle dichiarazioni dei candidati in procinto di essere nominati/designati	100%	
				pubblicazione decreto di nomina/designazione	scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai nominati/designati	pubblicazione sul portale dei curricula dei nominati/designati. Controlli successivi standard sulle autocertificazioni presentate dai nominati/designati	E.Q. - funzionario incaricato	in atto	percentuale di controlli delle autocertificazioni dei nominati/designati	100%	
Segreteria Giunta	6 G	Attività istruttoria per la revoca di rappresentanti del Comune in Enti/Aziende/ Istituzioni	medio/alto	Fase eventuale di predisposizione atto di avvio del procedimento di revoca	mancata conoscenza da parte degli interessati della possibile revoca	invio comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 e seguenti della L. 241/90	E.Q./SG	in atto	percentuali di comunicazioni di avvio del procedimento	100%	Controllo costante del RPCT su tutte le misure
				trasmissione osservazioni degli interessati al Sindaco	errata valutazione dei presupposti posti a fondamento della revoca	duplice valutazione da parte del Segretario Generale e della E.Q.	E.Q./SG	in atto	percentuali di duplici valutazioni	100%	
	7 N	Raccolta di firme per proposte di legge e referendum di iniziativa popolare	alto	ricezione istanze del promotore	ritardo nell'evasione	tempestiva registrazione nel protocollo informatico	Dipendente incaricato	in atto	percentuale di istanze registrate tempestivamente	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				esame istanza e predisposizione modulistica per raccolta firme sottoscrittori presso gli uffici	errata valutazione dei presupposti normativi per procedere con la raccolta	duplice valutazione da parte della E.Q. e del Segretario Generale	Segretario Generale/E.Q.	in atto	percentuale di duplici valutazioni presupposti per raccolta firme	100%	
					scarsa/mancata pubblicità dell'apertura della raccolta firme	pubblicazione sul sito del comune di tutte le iniziative popolari con raccolte firme in corso	Referente Comunicazione	in atto	pubblicazione sul sito	effettiva pubblicazione	
				ritiro moduli sottoscritti, acquisizione certificati	ritardi nell'acquisizione dei certificati elettorali dei sottoscrittori residenti nel comune	monitoraggio puntualità nella consegna da parte dell'ufficio elettorale	Funzionario Incaricato/E.Q.	in atto	percentuale di consegna puntuale dei certificati elettorali richiesti nel termine rispetto alle iniziative	100%	

				elettorali, restituzione al promotore	mancato rispetto termine di consegna al promotore	duplice controllo funzionario incaricato/E.Q.	Funzionario Incaricato/E.Q.	in atto	percentuale di pratiche concluse nel rispetto dei termini	100%	
	8 G	Nomina assessori	alto	predisposizione atto di nomina	scarso controllo su eventuali condizioni ostative, di incompatibilità,incandidabilità ed inconfiribilità alla carica	verifiche su quanto dichiarato dai nominati all'atto di conferimento della carica. Duplice controllo di Dirigente e E.Q.	Dirigente	in atto	percentuale di controlli sui nominati	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
Segreteria Consiglio	9 G	F	alto	ricezione verbale di convalida degli eletti dall'UCE	errata valutazione dell'avente diritto dal verbale di convalida degli eletti	attenta verifica dell'avente diritto	Dirigente/E.Q.	Entro 20 giorni (art. 40 D.Lgs. 267/2000)	percentuale di verifiche effettuate	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					mancato controllo o mancata valutazione di segnalazioni di terzi per l'eventuale conseguente avvio del procedimento relativo alla contestazione di cause di ineleggibilità o di incompatibilità	verifiche standard anche sulle segnalazioni di terzi e acquisizione casellario giudiziale	Dirigente/E.Q.	Entro 20 giorni (art. 40 D.Lgs. 267/2000)			
				predisposizione deliberazione di convalida degli eletti	errata verifica presupposti	attenta verifica dei presupposti	Dirigente/E.Q.	in atto	pubblicazione della deliberazione all'Albo Pretorio	effettiva	
				dimissioni del Consigliere Comunale – contestazione per eliminare cause di ineleggibilità sopravvenute o di incompatibilità	errata valutazione dell'avente diritto dal verbale di convalida degli eletti	attenta verifica dell'avente diritto	Dirigente/E.Q.	10 giorni dal deposito delle dimissioni (art. 38 D.Lgs. 267/2000)	percentuale di verifiche effettuate	100%	
					mancato controllo o mancata valutazione di segnalazioni di terzi per l'eventuale conseguente avvio del procedimento relativo alla contestazione di cause di ineleggibilità o di incompatibilità	attenta verifica dei presupposti	Dirigente/E.Q.	42 giorni dalla contestazione (artt. 60, 69 D. Lgs. 267/2000)			
				predisposizione deliberazione di surroga	errata verifica presupposti	attenta verifica dei presupposti	Dirigente/E.Q.	in atto	pubblicazione della deliberazione all'Albo Pretorio	effettiva pubblicazione	
Segreteria del Sindaco	10 N	Gestione appuntamenti Segreteria Sindaco	medio	ricezione dell'istanza trasmessa al sindaco via mail, sms, whatsapp	mancata registrazione dell'istanza	misure di controllo: confronto incrociato dell'agenda	E.Q.	in atto	percentuale di controlli sull'inserimento degli appuntamenti in agenda	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				calendarizzazione dell'appuntamento con il sindaco o con l'assessore competente entro 20 gg. dall'istanza	posticipazione dell'appuntamento	misure di regolamentazione: rispetto dei tempi procedurali		in atto	percentuale calendarizzazione degli appuntamenti nei tempi procedurali	100%	

(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

PIAO 2026 – 2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI – DIREZIONE GENERALE

Area/Direzione/Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabil e	Tempi di attuazion e	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
	1 G	Controllo conferimento di incarichi di vertice	alto	avviso pubblico di selezione	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	pubblicazione dell'avviso pubblico di selezione sul sito istituzionale dell'ente	Dirigente	in atto	pubblicazione dell'avviso	effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						esplicitazione nell'avviso pubblico dei requisiti e della documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico dirigenziale e indicazione dell'incarico in assegnazione	Dirigente	in atto	percentuale informazioni pubblicate	100%	
						conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi al pubblico da parte degli operatori	Dirigente	in atto	numero rilievi segnalati	nessun rilievo	
				raccolta delle candidature, verifica dei requisiti e presentazione della rosa di candidati	scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	verifica che gli incaricati della selezione non abbiano legami parentali con i candidati	E.Q.	in atto	percentuale verifiche a campione (previa estrazione)	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						controllo dei requisiti	E.Q.	in atto	percentuale controlli effettuati	100%	
				controllo conferimento dell'incarico di vertice	sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	E.Q.	in atto	percentuale acquisizione dichiarazioni	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						pubblicazione dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	E.Q.	in atto	percentuale pubblicazioni incarichi e dichiarazioni	100%	
						monitoraggio delle posizioni soggettive con riguardo alle cause di incompatibilità effettuata attraverso la sottoscrizione di dichiarazione di insussistenza con cadenza annuale	E.Q.	in atto	percentuale monitoraggi	100%	
						pubblicazione dell'avviso interno sulla rete intranet nell'area riservata alla dirigenza	Dirigente	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	

2 G	Controllo conferimento di incarichi dirigenziali	alto	avviso interno di selezione	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	esplicitazione nell'avviso interno dei requisiti e della documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico dirigenziale ed indicazione della struttura da assegnare	Dirigente	in atto	percentuale esplicitazione requisiti e documentazione nell'avviso pubblicato	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi interni da parte degli operatori	Dirigente	in atto	numero rilievi segnalati	nessun rilievo	
			raccolta delle candidature e verifica dei requisiti	scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	controllo dei requisiti	E.Q.	in atto	percentuale controlli effettuati	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			valutazione delle candidature e presentazione di rosa di candidati al sindaco	disomogeneità nella valutazione dei candidati	verifica che gli incaricati della selezione non abbiano legami parentali con i candidati	E.Q.	in atto	percentuale verifiche effettuate a campione (previa estrazione)	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			controllo conferimento di incarico dirigenziale	esistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	E.Q.	in atto	percentuale acquisizione dichiarazioni	acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					monitoraggio delle posizioni soggettive con riguardo alle cause di incompatibilità effettuata attraverso la sottoscrizione di dichiarazione di insussistenza con cadenza annuale	E.Q.	in atto	percentuale monitoraggi	100%	
				scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico dirigenziale	pubblicazione dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	E.Q.	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	
			approvazione e pubblicazione del bando pubblico di concorso	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	pubblicazione del bando pubblico di selezione secondo gli obblighi di legge e sul sito istituzionale dell'ente. Trasmissione ad altri soggetti interessati	Dirigente	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					esplicitazione nel bando di concorso dei requisiti e della documentazione necessaria	Dirigente	in atto	percentuale completezza bando pubblicato	100%	
					conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione dei bandi pubblici da parte degli operatori	Dirigente	in atto	numero rilievi segnalati	nessun rilievo	
			nomina commissione giudicatrice	sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e cause di inconferibilità	sottoscrizione da parte dei soggetti individuati come componenti di dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e cause di inconferibilità	E.Q.	in atto	percentuale presenza dichiarazione agli atti	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					verifica che i componenti della commissione giudicatrice non abbiano legami parentali con i candidati	E.Q.	in atto	percentuale verifiche a campione (previa estrazione)	100%	

						scarsa trasparenza sulla nomina della commissione giudicatrice	pubblicazione del provvedimento di nomina sul sito istituzionale dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa vigente compresa la trasmissione alla Consigliera di Parità	E.Q.	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	
					svolgimento delle prove di concorso. valutazione.	violazione del principio di segretezza e riservatezza	indicazione circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti della commissione giudicatrice e del personale di sorveglianza durante lo svolgimento delle prove	Presidente Commissione Giudicatrice	in atto	comunicazione indicazioni comportamenti da seguire	verifica avvenuta comunicazione	
						disomogeneità delle valutazioni delle prove di concorso	creazione di griglie e/o adozione dei criteri per la valutazione dei candidati	Dirigente / Presidente Commissione Giudicatrice	in atto	creazione di griglie e/o criteri	effettiva creazione di griglie e/o adozione dei criteri	
						scarsa trasparenza nello svolgimento delle prove di concorso	in corso di svolgimento della selezione, pubblicazione degli elenchi ammessi alle prove sul sito istituzionale dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa vigente	E.Q.	in atto	pubblicazione	in corso di svolgimento della selezione, pubblicazione degli elenchi ammessi alle prove sul sito istituzionale	
					formazione e approvazione della graduatoria finale. assunzione in servizio	scarsa trasparenza dell'esito finale della selezione	pubblicazione della graduatoria finale sul sito istituzionale dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa vigente	E.Q.	in atto	pubblicazione	pubblicazione della graduatoria finale sul sito istituzionale dell'ente oltre a quanto previsto	
							rispetto della graduatoria finale di merito nell'ordine della chiamata in servizio	E.Q.	in atto	rispetto graduatoria	nessun rilievo	
						interferenze illecite - interferenze e situazioni di conflitto di interesse derivanti da precedenti rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati che possono interferire con lo svolgimento delle mansioni assegnate	sottoscrizione all'atto di assunzione di dichiarazione relativa ai rapporti diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, negli ultimi 3 anni. dichiarazione estesa anche ai rapporti dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente	E.Q.	in atto	presenza dichiarazione sottoscritta agli atti	verifica effettiva presenza	
					avviso pubblico di mobilità	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	pubblicazione dell'avviso pubblico sul sito istituzionale dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa vigente . trasmissione ad altri soggetti interessati.	Dirigente	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
							esplicitazione nell'avviso pubblico dei requisiti e della documentazione per la partecipazione alla selezione	Dirigente	in atto	completezza avviso pubblicato	100%	
							conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi pubblici da parte degli operatori	Dirigente	in atto	numero rilievi segnalati	nessun rilievo	
					raccolta delle candidature, controllo dei requisiti	scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	verifica che gli incaricati della selezione non abbiano legami parentali con i candidati	E.Q.	in atto	percentuale di verifiche a campione (previa estrazione)	100%	

Risorse Umane				colloquio assegnazione dei punteggi e formazione della graduatoria idonei	disomogeneità nella valutazione dei candidati	rispetto dei criteri per l'assegnazione dei punteggi e la formazione della graduatoria	Dirigente	in atto	numero rilievi segnalati	nessun rilievo	
					scarsa trasparenza dell'esito finale della selezione	pubblicazione dell'elenco idonei sul sito istituzionale dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa vigente	E.Q.	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	
	5 D	Pantouflage (incompatibilità successive)	medio	assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato /conferimento incarichi e consulenze professionali	interferenze illecite – interferenze e situazioni di conflitto di interesse nei processi autorizzativi e negoziali	inserimento di apposita clausola di incompatibilità successive (pantouflage) negli atti di assunzione del personale o di conferimento di incarico	E.Q.	in atto	percentuale inserimento della clausola	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				cessazione dal servizio di personale a tempo indeterminato e determinato / cessazione incarichi e consulenze professionali	interferenze illecite – interferenze e situazioni di conflitto di interesse nei processi autorizzativi e negoziali	sottoscrizione all'atto della cessazione di clausola di incompatibilità successive (pantouflage)	E.Q.	in atto	percentuale sottoscrizione clausola	100%	
	6 D	Progressioni di carriera	medio	avviso interno di selezione	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	pubblicazione dell'avviso interno sulla rete intranet dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa vigente	Dirigente	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						esplicitazione nell'avviso interno dei requisiti e della documentazione necessaria per la partecipazione alla selezione	Dirigente	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	
						conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi interni da parte degli operatori	Dirigente	in atto	numero rilievi segnalati	nessun rilievo	
				raccolta delle candidature e controllo dei requisiti	scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	controllo dei requisiti	E.Q.	in atto	percentuale effettuazione controlli	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				nomina commissione giudicatrice	sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e cause di inconferibilità	verifica che i componenti della commissione giudicatrice non abbiano legami parentali con i candidati	E.Q.	in atto	percentuale verifiche a campione (previa estrazione)	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					scarsa trasparenza sulla nomina della commissione giudicatrice	pubblicazione del provvedimento di nomina sulla rete intranet dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa vigente	E.Q.	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	
					violazione del principio di segretezza e riservatezza	indicazione circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti della commissione giudicatrice e del personale di sorveglianza durante lo svolgimento delle prove	Presidente Commissione Giudicatrice	in atto	numero indicazioni comportamenti da seguire	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate

svolgimento delle prove di concorso valutazione	disomogeneità delle valutazioni delle prove di concorso	creazione di griglie e/o adozione dei criteri per la valutazione dei candidati	Dirigente / Presidente Commissione Giudicatrice	in atto	percentuale presenza griglie e/o criteri	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
	scarsa trasparenza nello svolgimento delle prove di concorso	in corso di svolgimento del bando di concorso, pubblicazione degli elenchi ammessi alle prove sulla rete intranet dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa vigente	E.Q.	in atto	pubblicazione	effettiva pubblicazione	
formazione e approvazione della graduatoria assunzione in servizio	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'esito finale del concorso	pubblicazione della graduatoria finale sulla rete intranet dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa vigente	E.Q.	in atto	pubblicazione	effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
		rispetto della graduatoria finale di merito nell'ordine della chiamata in servizio	E.Q.	in atto	numero segnalazioni per mancato rispetto	nessun rilievo	
	interferenze illecite - interferenze e situazioni di conflitto di interesse derivanti da precedenti rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati che possono interferire con lo svolgimento delle mansioni assegnate	sottoscrizione all'atto di assunzione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai rapporti diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, negli ultimi 3 anni. dichiarazione estesa anche ai rapporti dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente	E.Q.	in atto	percentuale presenza dichiarazione agli atti	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
acquisizione domande di autorizzazione	omessa/incompleta acquisizione e/o mancata protocollazione della domanda di autorizzazione	rispetto del Regolamento comunale dedicato che disciplina l'iter procedurale	EQ/Dirigente	in atto	segnalazioni di violazione	nessuna segnalazione	
		utilizzo di modulistica per la raccolta delle informazioni e dati necessari per le verifiche	EQ/Dirigente	in atto	percentuale domande di autorizzazioni complete presenti agli atti	100%	
istruttoria per verifica cause di incompatibilità e conflitto di interesse	omessa/incompleta verifica della compatibilità incarico/conflitto di interesse	valutazione della compatibilità incarico/conflitto di interessi	Tutti i dirigenti	in atto	valutazione del Dirigente responsabile	valutazione presente	
	richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni o dei compiti affidati	rispetto del Codice di comportamento nazionale e di ente	Dirigente	in atto	segnalazioni di violazione	nessuna segnalazione	
rilascio autorizzazione e comunicazione dati alla piattaforma PerlaPA	omessa/incompleta verifica della compatibilità/conflitto di interesse	controllo finale da parte del Dirigente sul provvedimento di autorizzazione	Dirigente	in atto	percentuale provvedimenti di autorizzazione firmati	100%	
	scarsa trasparenza dei provvedimenti di autorizzazione	pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di autorizzazione adottato e pubblicazione link alla piattaforma PerlaPA per la consultazione dei dati	EQ/Dirigente	in atto	pubblicazione	effettiva pubblicazione	

7D	Autorizzazioni extraistituzionali ai dipendenti per espletamento incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici e privati	medio		attività di verifica a campione delle attività extraufficio svolte dal personale dipendente	alterazione/omissione di dati per danneggiare o avvantaggiare qualcuno nella procedura di estrazione del campione da sottoporre a verifica	collegialità del servizio ispettivo	EQ/Dirigente	in atto	sottoscrizione dei verbali delle attività del servizio ispettivo da parte di tutti i componenti	effettiva sottoscrizione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						automatizzazione sorteggio	EQ/Dirigente	in atto	utilizzo programma dedicato	effettivo utilizzo	
						trasparenza del sorteggio aperto alla partecipazione del personale dipendente	Dirigente	in atto	informazione data a mezzo circolare e pubblicata in intranet	effettivo rispetto modalità di informazione	
						formalizzazione delle operazioni di estrazione	Dirigente	in atto	redazione verbali delle operazioni di sorteggio presenti agli atti	effettiva redazione dei verbali	
						pubblicazione esito sorteggio nella rete intranet	EQ	in atto	pubblicazione	effettiva pubblicazione	
				alterazione/omissione di dati per danneggiare o avvantaggiare qualcuno nella fase istruttoria e fase conclusiva per la verifica delle posizioni dei dipendenti estratti	acquisizione della autodichiarazione completa di tutti i dati per tutti i dipendenti estratti	EQ	in atto	percentuale autodichiarazion i complete su dipendenti estratti	100%		
					verifica completa dei dati con Agenzia delle Entrate per tutti i soggetti estratti	EQ	in atto	percentuale verifiche dati con Agenzia delle Entrate su dipendenti estratti	100%		
					formalizzazione esito conclusivo della attività di verifica	EQ/Dirigente	in atto	redazione verbale esito conclusivo presente agli atti	effettiva redazione del verbale		
					omessa/incompleta comunicazione esito della verifica ai dipendenti interessati e/o segnalazione alla Funzione Pubblica e Ufficio Procedimenti Disciplinari	Dirigente	in atto	percentuale comunicazioni esito e/o segnalazioni inviate	100%		
				8D	Procedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari	alto		ricezione segnalazione, attività istruttoria, contestazione di addebito disciplinare	alterazione/omissione di dati e/o informazioni o mancato adempimento attività di competenza per danneggiare o avvantaggiare qualcuno richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni o dei compiti affidati	collegialità della composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e rispetto delle disposizioni contenute nell'atto di costituzione (delibera di Giunta)	
Irrogazione sanzione o archiviazione	formalizzazione esito finale del procedimento	Ufficio Procedimenti Disciplinari	in atto					redazione verbale dell'esito presente agli atti		effettiva redazione esito finale	
obblighi comunicativi verso il Dipartimento Funzione Pubblica	invio comunicazioni ai sensi di legge per gli atti di avvio, eventuale sospensione e conclusione del procedimento disciplinare	Ufficio Procedimenti Disciplinari	in atto					percentuale comunicazioni inviate		100%	

9D	Progressione economica (attribuzione differenziali stipendiali)	medio	acquisizione domande di autorizzazione	omessa/incompleta acquisizione e/o mancata protocollazione della domanda di autorizzazione	rispetto del Regolamento comunale dedicato che disciplina l'iter procedurale	EQ/Dirigente	in atto	segnalazioni di violazione	nessuna segnalazione	
					utilizzo di modulistica per la raccolta delle informazioni e dati necessari per le verifiche	EQ/Dirigente	in atto	percentuale domande di autorizzazioni complete presenti agli atti	100%	
			istruttoria per verifica cause di incompatibilità e conflitto di interesse	omessa/incompleta verifica della compatibilità incarico/conflitto di interesse	valutazione della compatibilità incarico/conflitto di interessi	Tutti i dirigenti	in atto	valutazione del Dirigente responsabile	valutazione presente	
			avviso interno di selezione	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione dell'avviso interno sulla rete Intranet dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa/regolamentazione vigente	Dirigente	in atto	pubblicazione dell'avviso	effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					esplicitazione nell'avviso interno dei requisiti e della documentazione necessaria per la partecipazione alla selezione	Dirigente	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi interni da parte degli operatori	Dirigente	in atto	numero rilievi segnalati	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			raccolta delle candidature e controllo dei requisiti	scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	controllo dei requisiti	E.Q.	in atto	percentuale effettuazione controlli	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			valutazione delle candidature	violazione del principio di segretezza e riservatezza	indicazione circa i comportamenti da seguire da parte del personale individuato in merito all'acquisizione di informazioni/documentazioni necessarie per la valutazione	Dirigente	in atto	numero indicazioni comportamenti da seguire	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				disomogeneità delle valutazioni	Adozione dei criteri per la valutazione dei candidati	Dirigente/E.Q.	in atto	corretta applicazione dei criteri	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			formazione e approvazione della graduatoria	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'esito finale della selezione	pubblicazione della graduatoria finale sulla rete Intranet dell'ente oltre a quanto previsto dalla normativa/regolamentazione vigente	E.Q.	in atto	pubblicazione	effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					rispetto della graduatoria finale di merito nell'ordine dell'attribuzione dei differenziali stipendiali	E.Q.	in atto	attribuzione sul gestionale giuridico/economico del differenziale	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate

Statistica e Qualità dei Servizi	10F	Rilevazione mensile dei prezzi al consumo - nomina e rinnovo membri della Commissione Comunale di Controllo Prezzi ISTAT - titolari e sostituti	medio	avviso pubblico di selezione alle associazioni di categoria economica presenti sul territorio comunale, con invito via mail e possibilità di rinnovo dei membri in carica da parte delle associazioni	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	invio richiesta candidature alle associazioni di categoria	Dirigente / E. Q.	annuale	percentuale invio degli inviti alla candidatura	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate				
						esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico di commissario e indicazione dell'incarico in assegnazione	Dirigente / E. Q.		completezza della pubblicazione	nessun rilievo					
						conoscenza del disciplinare ISTAT da parte degli operatori	Dirigente / E. Q.		numero rilievi segnalati	nessun rilievo					
				raccolta delle candidature, verifica dei requisiti e presentazione della rosa di candidati in sostituzione di quelli in carica (titolari e supplenti)	scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	controllo dei requisiti	E.Q.		percentuale effettuazione controlli	100%					
				controllo conferimento dell'incarico di membro della Commissione Comunale di Controllo Prezzi ISTAT	sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	acquisizione e controllo preventivo della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	E.Q.		percentuale presenza dichiarazione	100%					
						pubblicazione dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	E.Q.		pubblicazione	effettiva pubblicazione					
						monitoraggio delle posizioni soggettive con riguardo alle cause di incompatibilità effettuata attraverso la sottoscrizione di dichiarazione di insussistenza con cadenza annuale	E.Q.		pubblicazione dichiarazione	effettiva pubblicazione					
						avviso pubblico di selezione e aggiornamento dell'Albo comunale dei Rilevatori Statistici	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità		pubblicazione dell'avviso pubblico di selezione sul sito istituzionale dell'ente	Dirigente / E. Q.			pubblicazione	effettiva pubblicazione	
									esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico di rilevatore	Dirigente / E. Q.			completezza pubblicazione	nessun rilievo	
	conoscenza della normativa ISTAT da parte degli operatori	Dirigente / E. Q.	numero rilievi segnalati					nessun rilievo							

	11F	Rilevazione annuale - Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni ISTAT - Albo Rilevatori Statistici	medio	raccolta delle candidature, verifica dei requisiti	scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	verifica che gli incaricati della selezione non abbiano legami parentali con i candidati	Dirigente / E. Q.	biennale	percentuale verifiche dei nominativi	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						controllo dei requisiti	E.Q.		percentuale controlli dei requisiti	100%	
				controllo conferimento dell'incarico di rilevatore	sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	acquisizione e controllo preventivo della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	E.Q.		presenza dichiarazione	nessun rilievo	
						pubblicazione dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	E.Q.		pubblicazione dell'incarico e delle dichiarazioni	effettiva pubblicazione	
						monitoraggio delle posizioni soggettive con riguardo alle cause di incompatibilità effettuata attraverso la sottoscrizione di dichiarazione di insussistenza con cadenza annuale	E.Q.		percentuale monitoraggi	100%	
(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali											

PIAO 2026-2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI – POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE											
Area/Direzione/Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabilità e monitoraggio
	1 F	Controlli edilizi e ambientali	alto	effettuazione di controlli in materia edilizia e ambientale per verificare la rispondenza degli interventi edilizi/ambientali alle norme/regolamenti vigenti in materia	divulgazione dei programmi di controllo	rotazione del personale impiegato nei controlli e affiancamento di ufficiale di altro reparto	E.Q.	in atto	percentuale dei controlli effettuati e delle sanzioni comminate con personale in rotazione	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					disomogeneità delle valutazioni	creazione di check list e procedure standard da seguire	E.Q.	in atto	creazione di check list	verifica presenza effettiva	
					mancata osservanza delle scadenze temporali	produzione di report mensili con dati dei controlli e tempi	E.Q.	in atto	creazione report mensili	12 report all'anno	
	2 F	Controlliannonari e commerciali	alto	effettuazione di controlli sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa per verificare la rispondenza alle norme/regolamenti vigenti in materia	disomogeneità delle valutazioni	gestione delle procedure standardizzate, unitamente alle sanzioni da contestare durante i controlli	E.Q.	in atto	percentuale dei controlli effettuati e delle sanzioni comminate con attività standardizzata	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					mancato rispetto delle scadenze temporali	produzione di report mensili riportanti dati dei controlli e tempistiche	E.Q.	in atto	creazione report mensili	12 report all'anno	
					mancato controllo delle aree mercatali e divulgazione dei programmi	rotazione del personale impiegato nei controlli e affiancamento di ufficiale di altro reparto	E.Q.	in atto	creazione report indicante le rotazioni effettuate	verifica effettiva creazione report	
	3 F	Controlli su strutture ricettive	alto	effettuazione di controlli su strutture ricettive alberghiere e complementari	disomogeneità delle valutazioni	gestione delle procedure standardizzate, unitamente alle sanzioni da contestare durante i controlli	E.Q.	in atto	percentuale dei controlli effettuati e delle sanzioni comminate con attività standardizzata	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
	4 F	Gestione della Centrale Operativa e della videosorveglianza cittadina	medio	ricezione delle chiamate da parte di altre forze dell'ordine e/o privati e controllo della videosorveglianza cittadina	violazione della privacy	registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale interventi e delle richieste di accesso alle banche dati del comando (ancitel, ania, anagrafe) e registrazione con accesso loggato ai sistemi di videeosorveglianza	Comandante	in atto	percentuale degli accessi alle banche dati loggati	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					fuga di notizie verso organi di stampa	gestione dei rapporti con la stampa esclusivamente tenuti dal dirigente o da suo delegato	Comandante	in atto	percentuale dei comunicati stampa del comando controfirmati dal dirigente	100%	
					ritardo o mancanza di risposte ai cittadini per richieste di intervento	classificazione degli interventi su una scala di priorità rispetto ad altri (4 gradi). creazione della scheda intervento che contenga tutti i passaggi che l'operatore deve svolgere	Responsabile Centrale Operativa	in atto	percentuale degli interventi schedati e gestiti secondo la scala di priorità	100%	

Polizia Locale e Protezione Civile	5 F	Videosorveglianza immobili comunali	medio	controllo degli immobili comunali con videocamere	violazione della privacy	registrazione con accesso loggato ai sistemi di videosorveglianza	Comandante	in atto	percentuale degli accessi loggati	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
	6 F	Gestione degli accertamenti relativi alle residenze	medio	effettuazione dei controlli finalizzati al rilascio della residenza nel comune di Verona	accertamento difforme su agibilità e disagio abitativo	procedure standard per i sopralluoghi	E.Q.	in atto	percentuale degli accertamenti effettuati nei termini previsti	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					divulgazione del programma dei controlli	rotazione del personale, anche attraverso l'assegnazione di pratiche a personale di altra delegazione territoriale rispetto a quella competente	E.Q.	in atto	creazione di report indicante le rotazioni effettuate	verifica effettiva creazione report	
					mancato rispetto delle scadenze temporali	creazione di report mensili per il monitoraggio delle tempistiche ed esame dei casi che superano i tempi del silenzio - assenso	Comandante	in atto	creazione report mensili	12 report all'anno	
	7 H	Attività del Nucleo di Polizia Giudiziaria	alto	attività di indagine d'ufficio o delegata o disposto dall'autorità giudiziaria	contatti con persone che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di p.g.	rotazione del personale	Comandante	in atto	creazione report indicante le rotazioni effettuate	verifica effettiva creazione report	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						verifica periodica delle attività da parte del dirigente	Comandante	in atto	verbale mensile di verifica	verifica effettiva creazione verbale	
						incontri con il procuratore della repubblica o sostituti procuratori per singole indagini	Comandante	in atto	percentuale di partecipazione delle convocazioni del procuratore della repubblica o dei sostituti procuratori	100%	
	8 F	Rilevamento incidenti stradali	alto	attività di rilevamento e sviluppo degli incidenti stradali	fidelizzazione periti/assicuratori	rotazione degli addetti alla ricezione	Responsabile Nucleo Infortunistica Stradale	in atto	creazione di report indicante le rotazioni effettuate	verifica effettiva creazione report	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					non rispetto dei tempi di accesso agli atti	monitoraggio degli accessi	Responsabile Nucleo Infortunistica Stradale	in atto	creazione verbale mensile degli accessi	verifica effettiva creazione verbale	
					disomogeneità nelle procedure di rilevamento e ricostruzione dinamica	monitoraggio delle procedure operative per il rilevamento dei sinistri e della relativa verbalizzazione	Responsabile Nucleo Infortunistica Stradale	in atto	creazione verbale mensile di verifica delle procedure	verifica effettiva creazione verbale	
					non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio mensile dei report dei tempi di evasione dei fascicoli dei sinistri e del numero di procedimenti che superano i tempi previsti dalle norme e dai regolamenti da parte di ufficiale di altro reparto	Responsabile Nucleo Infortunistica Stradale	in atto	creazione report mensili	12 report all'anno	
	9 F	Gestione iter verbali infrazioni Codice della Strada	medio	attività sanzionatoria derivante da violazioni al codice della strada e a norme/regolamenti dall'emissione del verbale sino alla notifica	non rispetto delle disposizioni per le attività su strada	standardizzazione delle procedure per gli operatori su strada	Comandante	in atto	percentuale delle procedure di emissione verbali effettuate secondo le procedure standardizzate	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					disomogeneità dolosa delle valutazioni	monitoraggio periodico con report sui verbali redatti, i verbali archiviati e relativa motivazione e analisi del report da parte di ufficiale di altro reparto	Ufficiale Delegato dal Comandante	in atto	creazione di report sul monitoraggio sui verbali redatti e archiviati	verifica effettiva creazione report	
					non rispetto delle scadenze temporali	procedure standardizzate e tracciabilità informatica dell'iter del verbale. monitoraggio con report sui verbali prescritti o inesigibili per motivi temporali	Responsabile Ufficio Verbali	in atto	creazione di report sul monitoraggio dei verbali prescritti	verifica effettiva creazione report	

	10 F	Procedimento sanzionatorio	medio	gestione del processo sanzionatorio	cancellazione verbali dalle banche date informatiche	monitoraggio delle attività attraverso log per singoli verbali ed analisi delle attività periodiche	Responsabile Ufficio Verbali	in atto	percentuale dei verbali loggati	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
	11 N	Gestione TSO	medio	gestione dell'ausilio ai tso disposti	violazione della privacy	standardizzazione delle procedure per l'assistenza ai tso	Responsabile Ufficiale di Servizio	in atto	percentuale della procedura standardizzata	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
						standardizzazione della gestione della pratica di tso	Responsabile Ufficiale di Servizio	in atto	percentuale delle pratiche gestite secondo gli standard fissati	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
	12 F	Attività del Nucleo di Polizia Giudiziaria	alto	campionatura detenzione e gestione sostanze stupefacenti	appropriazioni di reperti sotto sequestro	aggiornamento costante delle disposizioni in materia di detenzione e gestione delle sostanze stupefacenti	Dirigente su proposta del Capo Reparto	in atto	creazione report mensile indicante la situazione aggiornata sulla presenza dei reperti presso il comando	12 report all'anno	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
						verifica periodica delle attività da parte del dirigente	Comandante	in atto	creazione verbale periodico di verifica	verifica effettiva creazione verbale	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
						gestione file di carico/scarico reperti costantemente aggiornato	Capo Reparto	in atto	comunicazione sullo stato dei reperti presenti o scaricati per consegna a ufficio corpi di reato o perché distrutti su ordine dell'autorità giudiziaria o prefettura	verifica effettiva comunicazione e	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
	(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali											

PIAO 2026 -2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI – AVVOCATURA CIVICA											
Area/ Direzione/ Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio (*)	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Avvocatura Civica	1 H	Segnalazione al dirigente Area Risorse Umane di provvedimenti giudiziari rilevanti	alto	ricezione di sentenze e di provvedimenti giudiziari	violazione privacy	protocollazione informatica nel rispetto della normativa	Dipendente Incaricato del protocollo	in atto	numero segnalazioni di violazione di legge	nessuna segnalazione di violazione di legge	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				attenta valutazione delle sentenze e trasmissione al dirigente area risorse umane e strumentali di sentenze rilevanti – significative (in cui è parte il comune)	reiterazione atti illegittimi per mancata trasmissione di sentenze	duplice valutazione dirigente ed E.Q. e tempestiva trasmissione	Dirigente		percentuale di invio delle sentenze ritenute rilevanti	100%	
				attenta valutazione dei provvedimenti giudiziari penali ed invio al dirigente area risorse umane e strumentali di provvedimenti di rinvio a giudizio e di sentenze penali di condanna	inadeguata allocazione delle risorse umane per mancata trasmissione di provvedimenti e sentenze	duplice valutazione dirigente ed E.Q. e tempestiva trasmissione	Dirigente		percentuale di invio delle sentenze penali e provvedimenti penali di rinvio a giudizio e di condanna ritenuti rilevanti	100%	
				archiviazione e custodia dei fascicoli	violazione privacy	rispetto regole di conservazione e sicurezza	Dirigente		custodia archivio e controllo informatico	verifica effettiva custodia e controllo informatico	
(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali											

PIAO 2026-2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA LAVORI PUBBLICI

Area/Direzione/ Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
	1 C	AFFIDAMENTO DIRETTO (servizi, forniture e incarichi professionali fino a 140.000 euro; lavori fino a 150.000 euro)	alto	programmazione e progettazione dell'affidamento	trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	obbligo di adeguata motivazione delle esigenze effettive e documentate accorpamento degli interventi omogenei standardizzazione delle procedure	Rup/Dirigente	in atto	adeguata motivazione delle esigenze effettive e documentate	verifica effettive esigenze documentate	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					affidamenti di urgenza dovuti a carenza di programmazione	audit interni per la rilevazione e definizione degli interventi da programmare	Dirigente	in atto	uso di audit interni	verifica semestrale effettivo uso di audit interni	
					mancata o insufficiente indicazione nella determinazione a contrarre dei criteri afferenti la scelta del sistema di affidamento e la tipologia contrattuale adottata	obbligo nella determinazione a contrarre di indicazione dei criteri afferenti sia la scelta del sistema di affidamento che la tipologia contrattuale adottata	Rup/Dirigente	in atto	indicazione nelle determinazioni a contrarre di criteri e motivazioni adeguati	verifica effettiva indicazione del dato	
					operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente/Rup	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva	
				selezione del contraente	presenza di reiterati affidamenti agli stessi operatori economici in un predeterminato arco temporale	reporting al rpct di verifica degli adempimenti circa le procedure adottate in caso di reiterati affidamenti al medesimo operatore economico	Dirigente/Rup	in atto	reporting	verifica effettiva creazione report	
					verificarsi di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti dell'area di soggetti o ditte destinatari di concessioni, erogazioni o vantaggi economici	attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con il procedimento	Dirigente/Rup	in atto	attività di sensibilizzazione	verifica effettuazione attività	
					operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva	
				verifica dei requisiti e stipula del contratto	mancata verifica o alterazione dei requisiti per favorire un aggiudicatario privo di requisiti o gli operatori economici che seguono in graduatoria	verifica dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 tramite Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0) sulla piattaforma ANAC	Rup/Dirigente	in atto	effettuazione verifiche	100% verifiche effettuate	
					violazione delle regole a tutela della trasparenza e della procedura	tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione e rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione	Dirigente/Rup	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	
					mancata verifica degli ulteriori requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi, in caso di assenza di attestazione soa	verifica degli ulteriori requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi, in caso di assenza di attestazione soa	Dirigente/Rup	in atto	effettuazione verifiche	100% verifiche effettuate	
					operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva	

Area Lavori Pubblici				esecuzione del contratto	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	obbligo di informazione al rpct in caso di violazione dei tempi di esecuzione dell'opera	Rup	in atto	invio segnalazioni di violazione al RPCT in caso di ritardi al cronoprogramma non giustificato	100% di invii
					mancato monitoraggio periodico sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	definizione di procedure e tempi standard per il monitoraggio periodico sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	Dirigente	in atto	monitoraggi con procedure e tempi standard	100%
					ingiustificate concessioni di proroga dei termini di esecuzione	comunicazione del direttore dei lavori al rup	Dirigente/Rup	in atto	comunicazione tempestiva del dl al rup	verifica tempestività effettiva
					operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva
				rendicontazione del contratto	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva
				programmazione e progettazione dell'affidamento	trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni	obbligo di adeguata motivazione delle esigenze effettive e documentate a seconda della rilevanza dell'opera, valutare la pubblicità attraverso avvisi di preinformazione, criteri trasparenti per documentare il dialogo con soggetti privati, adozione di strumenti di programmazione partecipata (consultazioni preliminari, dibattiti pubblici...) prima dell'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici	Dirigente	in atto	motivazione delle esigenze effettive e documentate	verifica adeguata motivazione
					affidamenti di urgenza dovuti a carenza di programmazione	audit interni per la rilevazione e definizione degli interventi da programmare	Dirigente	in atto	uso di audit interni	verifica semestrale effettivo uso di audit interni
					intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione	standardizzazione delle procedure	Dirigente /Rup	in atto	rispetto dei provvedimenti organizzativi sia dell'area sia della cuc	verifica rispetto provvedimenti organizzativi
					assente o non sufficiente comunicazione tra gli uffici e trasparenza interna	per lavori, predisposizione del programma triennale dei lavori, predisposto congiuntamente al dirigente del bilancio, programmazione contabilità e ai dirigenti dell'Area Lavori Pubblici	Direttore Area/Dirigente Bilancio/Dirigenti Area Lavori Pubblici	in atto	predisposizione e pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici	verifica effettiva predisposizion e e pubblicazione
					mancata rotazione del rup	rotazione dei rup, secondo quanto disposto dalle direttive e dagli ordini di servizio del direttore di area	Dirigente	in atto	rispetto delle direttive e degli ordini di servizio del direttore di area	verifica effettivo rispetto
					mancata o insufficiente indicazione nella determinazione a contrarre dei criteri afferenti la scelta del sistema di affidamento e la tipologia contrattuale adottata	obbligo nella determinazione a contrarre di indicazione dei criteri afferenti sia la scelta del sistema di affidamento che la tipologia contrattuale adottata	Dirigente	in atto	indicazione nelle determinazioni a contrarre di criteri e motivazioni adeguati	verifica effettiva indicazione del dato

2 C	PROCEDURA NEGOZIATA (servizi, forniture e incarichi professionali di importo pari o superiore a 140.000 e fino a 221.000 euro; lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro)	alto		operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			selezione del contraente verifica dei requisiti e stipula del contratto	vedere processo trasversale "individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni"	vedere processo trasversale "individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni"	Vedere Processo Trasversale "Individuazione del Contraente per Lavori, Servizi e Forniture di Beni"	vedere processo trasversale "individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni"	vedere processo trasversale "individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni"		
			esecuzione del contratto	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	obbligo di informazione al rpct in caso di violazione dei tempi di esecuzione dell'opera	Rup	in atto	invio segnalazioni di violazione al RPCT in caso di ritardi al cronoprogramma non giustificato	100%	
				mancato monitoraggio periodico sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera	Dirigente/Rup	in atto	periodico report dei monitoraggi	verifica effettiva creazione report	
				ingiustificate concessioni di proroga dei termini di esecuzione	relazione del direttore lavori al RUP sui tempi di realizzazione in ordine al crono programma	Dirigente/Rup	in atto	relazione tempestiva del rup	verifica tempestività effettiva	
				operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva	
				per opere di importo rilevante (1.000.000,00 euro) mancata pubblicazione on line di rapporti periodici che sintetizzino l'andamento del contratto, le modalità e i tempi di realizzazione del medesimo.	per opere di importo rilevante (1.000.000,00 euro) pubblicazione on line di rapporti periodici che sintetizzino l'andamento del contratto, le modalità e i tempi di realizzazione del medesimo.	Dirigente/ Direttore Area	in atto	pubblicazione rapporti periodici	verifica semestrale pubblicazione effettiva rapporti periodici	
			rendicontazione del contratto	per le procedure negoziate mancata pubblicazione dei nominativi degli operatori economici invitati a presentare l'offerta e relativi criteri di individuazione	per le procedure negoziate pubblicazione dei nominativi degli operatori economici invitati a presentare l'offerta e relativi criteri di individuazione	Dirigente	in atto	pubblicazione dei nominativi e dei criteri	verifica effettiva pubblicazione	
				attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti, al fine di ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti o la mancata rotazione dei collaudatori.	predisposizione di controlli incrociati all'interno della stazione appaltante sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne competenza e rotazione	Dirigente/ Direttore Area	in atto	Controlli incrociati sui provvedimenti di nomina dei collaudatori	Verifica del 100% dei provvedimenti	
				operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva	

	3 C	Rilascio di pareri	medio	rilascio di pareri	disomogeneità delle valutazioni	completezza della motivazione a supporto dei pareri	Dirigente/E.Q./Rup	in atto	completezza motivazione	verifica effettiva completezza motivazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					non rispetto delle scadenze temporali	rispetto dei tempi previsti	Dirigente/E.Q./Rup	in atto	rispetto della tempistica da flussi documentali	controllo annuale	
					conflitti di interesse	acquisizione a verbale in sede di conferenze di servizi delle dichiarazioni dei partecipanti di assenza di conflitti di interesse	Dirigente/E.Q./Rup	in atto	acquisizione dichiarazioni	100%	
Area Lavori Pubblici	4C	Appalto integrato	medio	progettazione	rischio connesso all'elaborazione da parte della s.a. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera	comunicazione del rup alla cuc e al rpct dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni, al ricorrere dei seguenti indicatori di anomalia: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale	Dirigente/Rup	segnalazione tempestiva	comunicazioni dei casi con indicatori di anomalia	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				tutte le fasi	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva	

(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

PIAO 2026-2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA TERRITORIO											
Area/Direzione/Ufficio	Numero progressivo processo e area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
	1 A	Rilascio di autorizzazioni /licenze (grande e media struttura di vendita al dettaglio, medio centro commerciale, commercio su aree pubbliche, esercizi di somministrazione di alimenti e bevande in zona contingentata, sale da gioco, impianti di carburanti, attività spettacoli viaggianti, servizio taxi, servizio noleggio con conducente, attività funebre, istruttore di tiro, fochino, ecc.)	medio	esame preliminare istanze	disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	adottare una procedura standard per il procedimento di autorizzazione	Dirigente	in atto	adozione procedura standard	verifica effettiva adozione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						informazioni agli utenti sul portale del comune attraverso una modulistica esaustiva accompagnata da una descrizione dei necessari presupposti e requisiti per svolgere l'attività		in atto	Pubblicazione annuale (salvo modifiche normative) nelle pagine dedicate.	verifica effettiva pubblicazione	
						turnazione o assegnazione casuale delle pratiche negli uffici con almeno due dipendenti		attuata	adozione disposizioni interne	verifica effettiva adozione disposizioni interne	
					conflitto di interessi	attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento		attuata	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	
				istruttoria (verifica dei requisiti - acquisizione di pareri/nulla-osta)	disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento	formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del personale competente per singola materia		attuata	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	
						occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità		in atto	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	
					scarsa trasparenza	redazione di verbali dettagliati relativi a riunioni complesse con soggetti terzi e accessibilità agli stessi per le parti di interesse		in atto	percentuale dei verbali redatti dettagliati di riunioni complesse con terzi e accessibilità per gli interessati	100%	
						descrizione nel provvedimento di autorizzazione dell'iter cronologico che ha condotto al suo rilascio		in atto	percentuale dei provvedimenti con descrizione dell'iter	100%	
				rilascio autorizzazione	alterazioni dei tempi di rilascio	obbligo di rispettare i tempi procedurali		in atto	percentuale delle autorizzazioni rilasciate nei termini salvo ritardi motivati	100%	
					disomogeneità nella gestione del procedimento o nelle prescrizioni del provvedimento	visto gerarchico del E.Q. e del dirigente		attuata	percentuale degli atti con il visto del E.Q. e del dirigente	100%	
					interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	segnalazione scritta al rptc (ed al dirigente in caso di delega al rp)		in atto	comunicazione al rptc	verifica effettiva comunicazione	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività informazioni	

2 B	Rilascio riconoscimenti botteghe storiche (b) - ristoranti tipici, marchio de.Co. (a)	basso	esame preliminare istanze	disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento	informazioni agli utenti sul portale del comune attraverso una modulistica esaustiva accompagnata da una descrizione dei necessari presupposti e requisiti per la presentazione della domanda	Dirigente	in atto	Pubblicazione annuale (salvo modifiche normative) nelle pagine dedicate.	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					turnazione o assegnazione casuale delle pratiche negli uffici con almeno due dipendenti		in atto	adozione disposizioni interne	verifica effettiva adozione disposizioni interne	
				conflitto di interessi	attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento		attuata	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	
			istruttoria - verifica dei requisiti nell'ambito della commissione all'uopo nominata	disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento	pluralità di soggetti nella valutazione dei requisiti tramite convocazione della commissione		in atto	Percentuale dei verbali redatti conformi	100%	
					occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità		in atto	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	
				scarsa trasparenza	redazione di verbali dettagliati relativi alle sedute della commissione e accessibilità agli stessi per la parti di interesse		in atto	Percentuale dei verbali redatti	100%	
			rilascio riconoscimento	alterazioni dei tempi di rilascio	obbligo di rispettare i tempi procedurali		in atto	percentuale dei riconoscimenti rilasciati nei termini salvo ritardi motivati	100%	
				interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	segnalazione scritta al rptc (ed al dirigente in caso di delega al rp)		in atto	comunicazione al rptc	verifica effettiva comunicazione	
			tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività informazioni	
3 A	Controllo della scia/comunicazione (esercizio di vicinato, medio centro commerciale, esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive, agriturismi, acconciatori, estetisti, tatuatori, tinto-	basso	istruttoria / verifica requisiti per esercizio attività	eccesso di discrezionalità nella scelta delle scia da controllare	controllo formale su tutte le scia; controllo a campione su quanto autocertificato (secondo i criteri previsti nella determinazione dirigenziale n 1520 del 1 aprile 2015)	Dirigente	in atto	Percentuale verifiche formali e percentuale controlli a campione annuali	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle
				disomogeneità delle valutazioni	trasmissione con il portale impresainungiorno della c.c.i.a.a.		in atto	percentuale delle istanze trattate tramite il portale impresainungiorno della c.c.i.a.a.	100%	
					sul sito del comune sono disponibili informazioni agli utenti circa requisiti, presupposti e modalità di invio delle scia		in atto	Pubblicazione annuale (salvo modifiche normative) nelle pagine dedicate	verifica effettiva pubblicazione annuale	
					formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del personale competente per singola materia		attuata	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	

Commercio e Manifestazioni		lavanderie, agenzie di affari, vendita prodotti agricoli, manifestazioni fieristiche, noleggio veicoli senza conducente, ecc...)				occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità		attuata	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					conflitto di interessi	attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con il procedimento		attuata	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	
				divieto di prosecuzione con obbligo di conformazione o dichiarazione di inefficacia	alterazioni dei tempi di rilascio	obbligo di rispettare i tempi procedurali		in atto	percentuale dei riconoscimenti rilasciati nei termini salvo ritardi motivati	100%	
					interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	segnalazione scritta al rpct (ed al dirigente in caso di delega al rp)		in atto	comunicazione al rpct	verifica effettiva comunicazione	
	4 F	Controlli amministrativi (spunta ai mercati / sopralluoghi)	alto	servizio esterno nei mercati per la rilevazione delle assenze e assegnazione temporanea dei posteggi liberi agli operatori precari	fidelizzazione dell'operatore	affiancamento o rotazione (qualora possibile) del personale competente nelle diversi sedi	Dirigente	in atto	Percentuale redazione del verbale di ogni uscita	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	creazione di griglie e parametri trasparenti per la valutazione dei requisiti degli operatori (digitalizzata reperibile sul disco s)		in atto	griglia digitalizzata reperibile nel disco s	verifica reperibilità griglia nel disco s	
					alterazioni dei tempi di rilascio	obbligo di rispettare i tempi procedurali		in atto	percentuale di assegnazione di posteggi e relative autorizzazioni rilasciati nei termini salvo ritardi motivati	100%	
					omissione di rilevamento presenze/assenze	affiancamento o rotazione (qualora possibile) del personale competente nelle diversi sedi		in atto	Percentuale redazione del verbale di ogni uscita	100%	
					interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	segnalazione scritta al rpct (ed al dirigente in caso di delega al rp)		in atto	comunicazione al rpct	verifica effettiva comunicazione	
				esame preliminare delle istanze	disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	adottare una procedura standard per il procedimento di concessione		in atto	adozione procedura standard	verifica effettiva adozione	
						informazioni agli utenti sul portale del comune attraverso una modulistica esaustiva accompagnata da una descrizione dei necessari presupposti e requisiti per svolgere l'attività		in atto	Pubblicazione annuale modulistica	verifica effettiva pubblicazione annuale	
						turnazione o assegnazione casuale delle pratiche negli uffici con almeno due dipendenti		in atto	adozione disposizioni interne	verifica effettiva adozione disposizioni interne	
					conflitto di interessi	attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento		attuata	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	

	6 A	Rilascio concessioni suolo plateatici	medio	istruttoria verifica dei requisiti	disomogeneità nella gestione del procedimento	occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità	Dirigente	attuata	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						per ogni procedimento: descrizione sintetica dello stato di avanzamento (con i relativi atti istruttori) riportata sul fascicolo cartaceo		in atto	controllo semestrale sulla regolare tenuta dei fascicoli	2 controlli annuali	
				istruttoria acquisizione dei pareri nell'ambito della commissione all'uopo costituita	scarsa trasparenza	descrizione nel provvedimento di concessione dell'iter cronologico che ha condotto al rilascio		in atto	percentuale dei provvedimenti con descrizione dell'iter	100%	
						redazione di verbali dettagliati relativi alle sedute della commissione e accessibilità agli stessi per la parte di interesse		in atto	percentuale dei verbali redatti	100%	
				rilascio concessione	alterazioni dei tempi di rilascio	obbligo di rispettare i tempi procedurali		in atto	percentuale delle concessioni rilasciate nei termini salvo ritardi motivati	100%	
					disomogeneità nella gestione del procedimento	visto gerarchico del E.Q. e del dirigente		in atto	percentuale degli atti con il visto del E.Q. e del dirigente	100%	
					interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	segnalazione scritta al rptc (ed al dirigente in caso di delega al rp)		in atto	comunicazione al rptc	verifica effettiva comunicazione	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività informazioni	
	7 C	Assegnazione servizi (autobus turistico, trenino)	medio	approvazione del bando e dei punteggi di massima	disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento	per ogni procedimento: descrizione sintetica dello stato di avanzamento (con i relativi atti istruttori) riportata sul fascicolo cartaceo	Dirigente	in atto	percentuale dei provvedimenti con descrizione dell'iter	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				valutazione ed esame delle candidature da parte della commissione	scarsa trasparenza	pubblicità delle procedure di gare per l'assegnazione dei servizi onde favorire la maggiore partecipazione		in atto	pubblicazione sul portale	verifica effettiva pubblicazione	
						redazione di verbali dettagliati relativi alle sedute della commissione e accessibilità agli stessi per la parte di interesse		in atto	percentuale dei verbali redatti	100%	
					conflitto di interessi	attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento		attuata	ordine di servizio	verifica effettiva adozione ordine di servizio	
				affidamento del servizio	alterazioni dei tempi di rilascio	obbligo di rispettare i tempi procedurali		in atto	percentuale degli affidamenti rilasciati nei termini salvo ritardi motivati	100%	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività informazioni	
					disomogeneità delle valutazioni	formazione di gruppi di lavoro per la valutazione ed il confronto sui casi più critici (incontri periodici fra i responsabili dei procedimenti e dirigente)		in atto	tenuta di un calendario degli incontri	verifica effettiva tenuta calendario per tutti gli incontri	

	8 F	Contrasto degli abusi	basso	esame e verifica verbali trasmessi dagli organi di controllo	inottemperanza	procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze (protocollo informatico)	Dirigente	in atto	Percentuale istanze tracciate	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					conflitto di interessi	calendarizzazione delle scadenze		in atto	Calendarizzazione secondo ordine temporale registrato in sicraweb	verifica calendarizzazione secondo ordine registrazione in sicra	
				adozione relativo provvedimento	non rispetto delle scadenze temporali	obbligo		attuata	ordine di servizio	verifica adozione ordine di servizio	
					interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	segnalazione scritta al rptc (ed al dirigente in caso di delega al rp)		in atto	comunicazione al rptc	verifica adozione comunicazione	
Pianificazione territoriale	9 I	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	basso	ricevimento istanze	non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	procedura informatizzata per la presentazione e gestione delle istanze	Dirigente	in atto	Percentuale di utilizzo dello sportello iug (attivo)	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria	disomogeneità delle valutazioni	rotazione nell’attribuzione delle pratiche in caso di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse		in atto	numero rilievi per violazione di legge/linee guida sul numero totale di istanze pervenute	nessun rilievo	
						firma del certificato da parte del dirigente / responsabile		in atto	percentuale dei certificati firmati	100%	
				rilascio certificato	non rispetto delle scadenze temporali	pubblicazione sul portale della documentazione necessaria per evitare sospensioni per carenze documentali		in atto	presenza delle informazioni aggiornate sul sito	verifica effettiva presenza	
						monitoraggio dei tempi di evasione mediante segnalazione dei casi di superamento dei tempi previsti		in atto	percentuale dei certificati rilasciati nei tempi previsti	100%	
				fase preliminare di avvio del procedimento e analisi del contesto	mancanza di adeguata comunicazione alla cittadinanza e a tutti gli stakeholders	utilizzo di canali diversificati per garantire la comunicazione del redigendo piano: sito istituzionale, affissione manifesti, organizzazione incontri con specifiche categorie		in atto	percentuale delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge	100%	
	definizione di bandi chiari per la raccolta delle manifestazioni di interesse	in atto	Numero segnalazioni pervenute per violazione di legge/linee guida			nessun rilievo					
	mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale	presenza del documento preliminare per la redazione del pat, del documento del sindaco per il pi o, in mancanza, di un equivalente atto di indirizzo	in atto		pubblicazione sul sito istituzionale degli atti propedeutici	verifica effettiva pubblicazione					

		10 I	Pianificazione comunale (pat/pi) e sue varianti generali, parziali o tematiche con iter ordinario	alto	fase di redazione del piano espletamento dell'indagine interna (in ottemperanza a quanto disposto dal codice contratti e dal regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi professionali...); adeguata motivazione delle ragioni, delle procedure e dei costi all'interno della determinazione a contrarre e/o d'incarico espletamento dell'indagine interna (in ottemperanza a quanto disposto dal codice contratti e dal regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi professionali...); adeguata motivazione delle ragioni, delle procedure e dei costi all'interno della determinazione a contrarre e/o d'incarico affiancamento dello staff interno all'incaricato verifica assenza cause incompatibilità concessione di potestà edificatorie maggiori di quanto consentito o ragionevole definizione di indici minimi e massimi e istruttoria scritta e motivata fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni mancaanza di trasparenza pubblicazione dell'avviso di adozione sul sito e previsione di altre forme di comunicazioni come previste dalla normativa vigente fase di approvazione del piano disomogeneità delle valutazioni in fase di istruttoria e redazione delle controdeduzioni alle osservazioni definizione di criteri non discrezionali di valutazione visto di regolarità tecnica e amministrativa da parte di due differenti dirigenti	Dirigente	in atto Numero segnalazioni pervenute per violazione di legge/linee guida nessun rilievo in atto percentuale presenza di più firme negli elaborati progettuali 100% in atto presenza attestazione del soggetto esterno verifica effettiva presenza attestazione in atto attestazione in istruttoria delle verifiche effettuate verifica effettiva presenza attestazione in atto percentuale delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge 100% in atto creazione report sintetico di tutte le osservazioni esaminate e controdeduzioni elaborate n.1 report in atto presenza dei pareri nella proposta di delibera 100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
Attuazione Urbanistica e PEBA		11 I	Accordi per la trasformazione del territorio (ex artt. 6,7 l.r. 11/2004)	alto	fase preliminare di avvio del procedimento e analisi del contesto mancaanza di adeguata comunicazione pubblicazione sul sito delle istanze di varianti specifiche pervenute fase istruttoria possibile disparità di trattamento delle manifestazioni di interesse (se previsti soggetti privati) definizione di criteri non discrezionali per la scelta degli ambiti di intervento adozione di un sistema univoco, chiaro e trasparente per il calcolo del contributo di sostenibilità, esito di uno specifico studio sulle modalità di quantificazione dell'incremento del valore immobiliare nei cambi di destinazione urbanistica e proposta di aggiornamento periodico concessione di potestà edificatorie maggiori di quanto consentito o ragionevole istruttoria tecnico-amministrativa di verifica dell'ammissibilità e compatibilità delle proposte con la legislazione e la pianificazione sovraordinata, a più firme adozione di un sistema di registrazione degli incontri con soggetti esterni (progettista, promotore) e sintetico reporting mancaanza di affidabilità della controparte privata richiesta di autocertificazione ai promotori privati dei requisiti di onorabilità e dell'assenza di preclusioni a contrattare con la p.a.	Dirigente	in atto percentuale delle pubblicazioni delle istanze di variante specifiche 100% in atto numero totale di segnalazioni pervenute per violazione di legge/linee guida sul nessun rilievo in atto numero totale di segnalazioni pervenute per violazione di legge/linee guida nessun rilievo in atto percentuale pareri di regolarità tecnica e amministrativa in delibera 100% in atto percentuale registrazione e report degli incontri con soggetti esterni 100% in atto percentuale presenza delle autocertificazioni promotori privati 100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate

				fase di sottoscrizione dell'accordo (se prevista)	mancanza di affidabilità della controparte privata	richiesta di garanzie fideiussorie		in atto	Percentuale presenza fidejussione	100%	
					mancanza di trasparenza	pubblicazione sul sito istituzionale della delibera di approvazione dello schema di accordo		in atto	percentuale delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge	100%	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività informazioni	

				ricevimento istanze	non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	utilizzo dello sportello telematico quale canale di trasmissione delle istanze		in atto	Percentuale registrazioni protocollo delle istanze	100%	
						comunicazione di avvio del procedimento entro 5 giorni		in atto	numero totale di segnalazioni pervenute per violazione di legge/linee guida	nessun rilievo	
					discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	definizione dettagliata, delle modalità di presentazione dell'istanza in via telematica e dei contenuti degli elaborati tecnici. pubblicazione del flusso procedimentale e delle linee guida per la formazione di un piano urbanistico attuativo		in atto	pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni	verifica effettiva pubblicazione	
				fase istruttoria	disomogeneità delle valutazioni	verifica dell'assenza di conflitto di interessi da parte dell'istruttore e del responsabile del procedimento		in atto	presenza attestazione nel fascicolo	verifica effettiva presenza attestazione	
						registrazione di data e sintesi degli incontri tra proponente/progettista e dirigente/responsabile del procedimenti/istruttore		in atto	creazione del report	n. 1 report	
					fidelizzazione istruttore/progettista	previsione di più firme nell'istruttoria tecnica		in atto	percentuale delle istruttorie con più firme	100%	
					mancanza di affidabilità del soggetto attuatore	richiesta di autocertificazione ai promotori privati dei requisiti di onorabilità e dell'assenza di preclusioni a contrattare con la p.a.		in atto	Percentuale presenza delle autocertificazioni	100%	
						verifiche antimafia		in atto	Percentuale richieste informativa antimafia e relativo esito	verifica effettiva presenza	
						previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.		in atto	presenza clausole in convenzione ed eventuale fidejussione	100%	
				adozione e approvazione del pua	in fase di adozione del piano attuativo mancata coerenza con il piano generale (e con la normativa vigente) mediante utilizzo improprio del suolo e delle risorse naturali	verbalizzazione in conferenza di servizi dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei partecipanti		in atto	percentuale verbali redatti	100%	
						previsione del controllo di regolarità tecnica e amministrativa da parte di due distinti dirigenti		in atto	Percentuale doppi controlli	verifica presenza doppio visto	

	12 I	Approvazione dei piani attuativi	alto				Dirigente			Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
--	------	----------------------------------	------	--	--	--	-----------	--	--	---

Attuazione Urbanistica e PEBA	13 I	Approvazione ed attuazione opere urbanizzazione nei pua	alto	fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	manca ­ za di trasparenza	pubblicazione del piano urbanistico sul sito istituzionale come previsto dalla normativa vigente		in atto	percentuale delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge	100%	
				stipula della convenzione urbanistica	non corretta non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso rispetto all'intervento di urbanizzazione da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	calcolo del valore degli importi della monetizzazione tramite l'applicazione dei valori predeterminati		in atto	percentuale applicazione tabelle pubblicate nel regolamento comunale	100%	
						utilizzo di uno schema base di convenzione predeterminato		in atto	Percentuale approvazione dello schema di convenzione in delibera	100%	
						deposito, in sede di stipula della convenzione del pua, di idonea fidejussione a garanzia della realizzazione delle opere di urbanizzazione e di sostenibilità, per gli interi importi previsti		in atto	percentuale presenza di fidejussioni	100%	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività informazioni	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				ricevimento istanze per rilascio pdc	discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	procedura formalizzata di gestione dell'iter e definizione dettagliata delle modalità di presentazione dell'istanza in via telematica e dei contenuti degli elaborati tecnici	Dirigente	in atto	pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni	verifica effettiva pubblicazione	
					non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	utilizzo dello sportello telematico quale canale di trasmissione delle istanze		in atto	percentuale di registrazioni protocollo delle istanze	100%	
						comunicazione di avvio del procedimento entro 5 giorni		in atto	numero totale di violazione di legge/linee guida	nessun rilievo	
				fase istruttoria/rilascio pdc	individuazione di un'opera come prioritaria ma in realtà a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	previsione nel dup (documento unico di programmazione) di tutte le opere di urbanizzazione definite nei pua		in atto	attestazione in delibera	verifica effettiva presenza attestazione	
						coinvolgimento in fase istruttoria di approvazione delle opere di urbanizzazione delle direzioni competenti in materia di opere pubbliche		in atto	invito in sede di indizione della conferenza dei servizi e attestazione della presenza nel verbale	verifica attestazione nel verbale presenza invito	
					disomogeneità delle valutazioni	verifica dell'assenza di conflitto di interessi da parte dell'istruttore e del responsabile del procedimento		in atto	dichiarazioni agli atti	verifica presenza dichiarazione agli atti	
						registrazione di data e sintesi degli incontri tra proponente/progettista e dirigente/responsabile del procedimenti/istruttore		in atto	Percentuale di report	100%	
					fidelizzazione istruttore/progettista	previsione di più firme nell'istruttoria tecnica		in atto	Percentuale atti con più firme nell'istuttoria tecnica	100%	
						predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori ne quale si riporta una brevissima sintesi dell'oggetto dell'incontro		in atto	Percentuale di report	100%	
					in fase di approvazione delle oo.uu. mancata coerenza con il pua approvato (e con la normativa vigente) e mancato rispetto delle indicazioni progettuali	verbalizzazione in conferenza di servizi dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei partecipanti		in atto	Percentuale verbali con dichiarazione assenza conflitti di interesse partecipanti	100%	
						verbalizzazione delle conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri tecnici e amministrativi necessari		in atto	Percentuale verbali con pareri	100%	

33

				piano	lato di mezzo e con la normativa vigente	visto di regolarità tecnica e amministrativa da parte di due differenti dirigenti		in atto	percentuale presenza dei pareri nella proposta di delibera	100%	
				fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	manca nza di trasparenza	pubblicazione dell'avviso di adozione sul sito e previsione di altre forme di comunicazione come previste dalla normativa vigente ai fini della più estesa partecipazione dei cittadini		in atto	percentuale delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge	100%	
				fase di approvazione del piano	disomogeneità delle valutazioni in fase di istruttoria e redazione delle controdeduzioni alle osservazioni	coinvolgimento del progettista specialista del piano nell'elaborazione delle osservazioni		in atto	percentuale di report sintetici di tutte le osservazioni esaminate e controdeduzioni elaborate	100%	
						visto di regolarità tecnica e amministrativa da parte di due differenti dirigenti		in atto	percentuale presenza dei pareri nella proposta di delibera	100%	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività informazioni	
				ricezione, smistamento delle istanze e assegnazione delle pratiche	assegnazione delle pratiche da istruire a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo	divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza;		in atto	percentuale acquisizione annuale dichiarazione di conoscenza del divieto	100%	
						avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale;		in atto	Avvio percorsi formativi (partecipazione di istruttori tecnici ed amministrativi rdp a corsi di formazione organizzati dall'ente e da soggetti esterni)	verifica avvio percorsi formativi	
						previsione di un sistema di verifica periodica atto ad individuare eventuali casi di fidelizzazione (es assegnazione allo stesso istruttore di numerose pratiche dello stesso professionista;		in atto	controllo semestrale mediante estrazione di n. 3 nominativi di professionisti per verificare l'associazione dell'assegnazione delle pratiche ai diversi istruttori tecnici.	2 controlli annuali	
						obbligo di segnalare eventuali situazione di conflitto di interesse;		in atto	informazione periodica al personale della necessità di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale	verifica avvenuta informazione periodica	
						Assegnazione di alcune pratiche di pdc convenzionato a tecnico istruttore dell'ufficio Agibilità		in atto	Effettivo caricamento nel gestionale GPE del ruolo istruttore tecnico	verifica effettivo caricamento nel gestionale	
				istruttoria di controllo dell'intervento richiesto,	condizionamenti esterni nella fase istruttoria e decisionale	avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale;		in atto	partecipazione di istruttori tecnici ed amministrativi rdp a corsi di formazione organizzati dall'ente e da soggetti esterni	verifica avvio percorsi formativi	
						previsione di un sistema di verifica periodica atto ad individuare eventuali casi di fidelizzazione (es assegnazione allo stesso istruttore di numerose pratiche dello stesso professionista;		in atto	controllo semestrale mediante estrazione di n. 3 nominativi di professionisti per verificare l'associazione dell'assegnazione delle pratiche ai diversi istruttori tecnici.	2 controlli annuali	
						obbligo di segnalare eventuali situazione di conflitto di interesse;		in atto	informazione periodica al personale della necessità di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche	verifica avvenuta informazione periodica	
						previsione di più validazioni/firme		in atto	Percentuale presenza di più firme	100%	

	15 I	Gestione atti abilitativi	alto	caratterizzata da complessità normativa	disomogeneità interpretative della normativa applicabile	esplicitazione, anche nella modulistica unificata, della documentazione necessaria per l'attivazione e l'istruttoria della pratica;	Dirigente	in atto	esplicitazione della documentazione necessaria nella modulistica	verifica esplicitazione documenti nella modulistica pubblicata	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale;		in atto		partecipazione di istruttori tecnici ed amministrativi rdp a corsi di formazione organizzati dall'ente e da soggetti esterni	verifica avvio percorsi formativi		
						affiancamento per i casi complessi di professionalità interne, compreso lo staff; pubblicizzazione di interpretazioni normative.		in atto	tracciabilità dell'attivazione dell'affiancamento di professionalità interne/pubblicazione di circolari sul sito	verifica effettivo affiancamento	
				richiesta di documentazione integrativa ai fini della piena conformazione dell'intervento richiesto	mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini di legge e conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli			procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;	in atto	Percentuale informatizzazione procedure	
								monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze.	in atto	Percentuale mancata conclusione entro i termini di legge (verifica annuale tempi di evasione pratiche)	
				calcolo o verifica dell'autocalcolo degli oneri					errato calcolo o non adeguata verifica degli "oneri" dovuti in relazione all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	attribuzione delle competenze per calcolo del contributo esclusivamente al centro oneri (composto da personale distinto rispetto a quello che espleta l'istruttoria), che utilizza quale sussidio di lavoro il manuale vademecum pubblicato sul sito internet;	
						mancata applicazione delle sanzioni in caso di omesso o ritardato pagamento, al fine di favorire eventuali soggetti interessati		attribuzione della fase di gestione dei pagamenti a personale distinto da quello che espleta l'istruttoria	in atto	rotazione funzionale (personale appartenente ad uffici diversi)	
				controllo dei pagamenti					mancata applicazione delle sanzioni in caso di omesso o ritardato pagamento, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	verifica degli incassi con procedura informatica di tracciamento nel gestionale da parte di diversi uffici e personale in più fasi (es. prima del rilascio; alla comunicazione di inizio lavori; in fase di agibilità)	
					gestione e controllo delle rateizzazioni	mancanza di garanzie sui mancati pagamenti delle rate e mancati incassi		acquisizione e verifica validità della polizza fidejussoria; verifica tempistica dei pagamenti; applicazione sanzioni; escussione polizza			
				istruttoria di controllo dell'intervento richiesto, caratterizzata da complessità normativa					significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili finalizzati a procurare indebito vantaggio ai destinatari dei provvedimenti	solo per i procedimenti di variante suap (art. 4 l.r.v. n. 55/2012): mappatura dei processi mediante pubblicazione elenco sul portale	
					proposta di provvedimento del rdp						

SUAP e SUEP				provvedimento conclusivo							
				istruttoria di controllo dell'intervento richiesto, caratterizzata da complessità normativa	errata determinazione della quantità di aree da cedere o individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	per i casi in cui è prevista l'acquisizione di aree per il comune, la monetizzazione per importi significativi, previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, oppure, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie		in atto	Percentuale acquisizione fidejussioni	100%	
				proposta di provvedimento del rdp							
				provvedimento conclusivo							
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	informazioni tempestive	verifica tempestività informazioni	
				ricezione e smistamento delle segnalazioni e assegnazione delle pratiche	assegnazione delle pratiche da istruire a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni	divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza		in atto	percentuale acquisizione annuale dichiarazione di conoscenza del divieto	100%	
						avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale		in atto	partecipazione di istruttori tecnici ed amministrativi rdp a corsi di formazione organizzati dall'ente e da soggetti esterni	verifica avvio percorsi formativi	
						previsione di un sistema di verifica periodica atto ad individuare eventuali casi di fidelizzazione (es. assegnazione allo stesso istruttore di numerose pratiche dello stesso professionista)		in atto	controllo semestrale mediante estrazione di n. 3 nominativi di professionisti per verificare l'associazione dell'assegnazione delle pratiche ai diversi istruttori tecnici.	2 controlli annuali	
						obbligo di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse		in atto	informazione periodica al personale della necessità di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale	verifica avvenuta informazione periodica	
						previsione di più validazioni/firme		in atto	Percentuale presenza di più firme	100%	
						Assegnazione di alcune pratiche SCIA per interventi di edilizia residenziale a istruttori tecnici e amministrativi dell'ufficio di Edilizia produttiva e viceversa.		in atto	caricamento nel gestionale GPE dei ruoli istruttori.	verifica effettivo caricamento nel gestionale GPE	
						Assegnazione di alcune pratiche SCA a tecnico istruttore ufficio Progetti Convenzionati, in deroga o varianti SUAP		in atto	caricamento gestionale GPE del ruolo istruttore tecnico	verifica effettivo caricamento nel gestionale GPE	
						divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza		in atto	percentuale di acquisizione annuale dichiarazione di conoscenza del divieto	100%	
						avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale		in atto	partecipazione di istruttori tecnici ed amministrativi rdp a corsi di formazione organizzati dall'ente e da soggetti esterni	verifica avvio percorsi formativi	

	16 l	Controllo delle segnalazioni di inizio attivita' edilizie e di agibilita'	alto	istruttoria di controllo dell'attività segnalata, caratterizzata da complessità normativa	condizionamenti esterni nella fase di controllo dell'attività segnalata	previsione di un sistema di verifica periodica atto ad individuare eventuali casi di fidelizzazione (es. assegnazione allo stesso istruttore di numerose pratiche dello stesso professionista)	Dirigente	in atto	controllo semestrale programma informatico tecprof.exe	2 controlli annuali	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						obbligo di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse		in atto	informazione periodica al personale della necessità di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale	verifica avvenuta informazione periodica	
						previsione di più validazioni/firme		in atto	Percentuale presenza di più firme	100%	
				istruttoria di controllo dell'attività segnalata, caratterizzata da complessità normativa	disomogeneità interpretative della normativa applicabile	esplicitazione, anche nella modulistica unificata, della documentazione necessaria per l'attivazione e l'istruttoria della pratica		in atto	esplicitazione della documentazione necessaria nella modulistica	verifica esplicitazione documenti nella modulistica pubblicata	
						avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale		in atto	partecipazione di istruttori tecnici ed amministrativi rdp a corsi di formazione organizzati dall'ente e da soggetti esterni	verifica avvio percorsi formativi	
						affiancamento per i casi complessi di professionalità interne, compreso lo staff		in atto	tracciabilità dell'attivazione dell'affiancamento di professionalità interne/pubblicazione di circolari sul sito	verifica effettivo affiancamento professionalità e pubblicazione circolari sul sito	
					pubblicizzazione di interpretazioni normative	in atto		percentuali pubblicizzazioni sul sito interpretazioni normative	100%		
				richiesta di documentazione integrativa ai fini della piena conformazione dell'attività segnalata	mancata conclusione dell'attività di controllo entro i termini di legge e conseguente non assunzione di provvedimenti inibitori dell'attività segnalata	procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		in atto	Percentuale informatizzazione procedure	100%	
				calcolo o verifica dell'autocalcolo degli oneri	errato calcolo o non adeguata verifica degli "oneri" dovuti in relazione all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	attribuzione delle competenze per calcolo del contributo esclusivamente al centro oneri (composto da personale distinto rispetto a quello che espleta l'istruttoria), che utilizza quale sussidio di lavoro il manuale vademecum pubblicato sul sito internet		in atto	rotazione funzionale (personale appartenente ad uffici diversi)	verifica rotazione funzionale	
				calcolo o verifica dell'autocalcolo degli oneri	mancata applicazione delle sanzioni in caso di omesso o ritardato pagamento, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	attribuzione della fase di gestione dei pagamenti a personale distinto da quello che espleta l'istruttoria		in atto	rotazione funzionale (personale appartenente ad uffici diversi)	verifica rotazione funzionale	
				controllo dei pagamenti	mancata applicazione delle sanzioni in caso di omesso o ritardato pagamento, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	verifica degli incassi con procedura informatica di tracciamento nel gestionale da parte di diversi uffici e personale in più fasi (es. prima del rilascio; alla comunicazione di inizio lavori; in fase di agibilità)		in atto	utilizzo della procedura informatica e presenza dei dati	100%	

				gestione e controllo delle rateizzazioni	manca di garanzie sui mancati pagamenti delle rate e mancati incassi	acquisizione e verifica validità della polizza fidejussoria; verifica tempistica dei pagamenti; applicazione sanzioni; escussione polizza		in atto	utilizzo della procedura informatica e presenza dei dati	100%	
				istruttoria di controllo dell'attività segnalata, caratterizzata da complessità normativa	condizionamenti esterni nella fase di agibilità per orientare o evitare le verifiche finali sulla legittimità dell'intervento edilizio eseguito.	attribuzione della fase di gestione dei pagamenti a personale distinto da quello che espleta l'istruttoria		in atto	rotazione funzionale (personale appartenente ad uffici diversi)	verifica rotazione funzionale	
				richiesta di documentazione integrativa ai fini della piena conformazione dell'attività segnalata		formalizzazione dei criteri per i casi da assoggettare a verifica in fase di agibilità e di un sistema automatico informatizzato di rilevazione (report informatizzati).		in atto	Percentuale formalizzazioni	100%	
	17 I	Vigilanza attività urbanistico-edilizia, igienico-sanitaria, impiantistica e gestione delle sanzioni	alto	ricezione e assegnazione delle segnalazioni/esposti	condizionamenti esterni nell'attività di vigilanza sul territorio al fine di favorire eventuali soggetti interessati ad evitare i controlli	assegnazione delle funzioni di vigilanza a personale diverso da quello che svolge attività istruttoria delle istanze edilizie	Dirigente	in atto	rotazione funzionale (personale appartenente ad uffici diversi)	verifica rotazione funzionale	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				sopralluoghi di verifica		procedura formalizzata a livello di direzione per la gestione delle segnalazioni		in atto	percentuale procedure di accertamento informatizzato	100%	
				ricezione e assegnazione delle segnalazioni/esposti	discrezionalità d'intervento	formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale		in atto	percentuale utilizzo modulistica standard per le relazioni di sopralluogo	100%	
				sopralluoghi di verifica		formalizzazione di un archivio interno per i verbali di sopralluogo		in atto	Percentuale verbali di sopralluogo	100%	
				irrogazione delle sanzioni	non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio semestrale con reporting dei tempi di realizzazione dei controlli		in atto	validazione semestrale report previa verifica	2 controlli annuali	
				verifica ottemperanza		monitoraggio semestrale con reporting dei tempi di effettuazione degli accertamenti per comparazione dei giorni intercorrenti tra assegnazione ed effettuazione del sopralluogo		in atto	validazione semestrale report previa verifica	2 controlli annuali	
	18 A	Espressione di pareri a rilevanza interna ed esterna in materia ambientale	alto	ricezione dell'istanza	discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	definizione di linee guida per la verifica della documentazione	Dirigente E Responsabile Procedimento	in atto	rispetto delle linee guida	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità
						richiesta di integrazioni documentali nei termini previsti dalla legge	Dirigente e Responsabile Procedimento	in atto	verifica periodica del rispetto dei termini procedurali	2 controlli annuali	
					conflitto di interessi	attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento	Dirigente ed E.Q.	in atto	ordine di servizio	verifica adozione ordine di servizio	
					disomogeneità delle valutazioni	definizione omogenea degli elementi valutativi anche mediante utilizzo di check list e formati standard di reportistica	Dirigente e Responsabile Procedimento	in atto	percentuale utilizzo degli strumenti valutativi stabiliti	100%	

				istruttoria	rispetto delle tempistiche previste	monitoraggio informatico tempi di gestione delle istanze su base di data protocollo	Dirigente e Responsabili Procedimento	in atto	verifica periodica del rispetto dei termini procedurali	2 controlli annuali	eventuali criticità riscontrate
				provvedimento finale	omissione o incompleta indicazione delle motivazioni di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	previsione di più firme	Dirigente ed E.Q.	in atto	la firma da parte del dirigente attesta l'esito positivo della verifica.	avvenuta verifica rispetto	
						controlli a campione	Dirigente ed E.Q.	in atto	Percentuale attestazioni della verifica dirigenziale a campione sul 10% degli atti rilasciati	100%	
	19 F	Controlli preventivi o successivi in materia ambientale e tutela degli animali ed adozione dei provvedimenti conseguenti	alto	ricezione dell'istanza / segnalazione / accertamento d'ufficio	sottovalutazione della rilevanza ed urgenza della criticità segnalata o accertata	definizione delle necessità di intervento in funzione dei termini procedurali stabiliti	Dirigente e Responsabili Procedimento	in atto	verifica periodica rispetto dei termini procedurali	2 controlli annuali	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria	disomogeneità delle valutazioni	per le segnalazioni/istanze: pubblicazione dei modelli da utilizzare contenenti le informazioni necessarie per l'attivazione	Dirigente e Responsabili Procedimento	in atto	Percentuale pubblicazione dei modelli predisposti ed aggiornati	100%	
						per gli accertamenti: condivisione delle valutazioni con l'ente accertatore	Dirigente e Responsabili Procedimento	in atto	Percentuali verifiche della trasmissione degli esiti delle valutazioni all'ente accertatore	avvenuta verifica trasmissione	
				provvedimento finale	mancata adozione dei provvedimenti conseguenti	sistematizzazione delle segnalazioni/istanze/accertamenti da parte del personale addetto	Dirigente ed E.Q.	in atto	verifica delle comunicazioni di riscontro / chiusura delle attività svolte o procedimenti attivati	100%	
	20 B	Provvedimenti abilitativi in materia ambientale (autorizzazioni deroga acustica, autorizzazioni scarico acque domestiche ed assimilate in sub-irrigazione, AUA comunale, ecc).	alto	ricezione dell'istanza	discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	definizione di linee guida per la verifica della documentazione	Dirigente e Responsabili Procedimento	in atto	definizione linee guida	verifica rispetto	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					richiesta di integrazioni documentali nei termini previsti dalla legge	informazioni agli utenti sul portale comunale attraverso modulistica esaustiva accompagnata da descrizione di requisiti e iter per la presentazione	Dirigente e Responsabili Procedimento	in atto	pubblicazione annuale (salvo modifiche normative) nelle pagine dedicate	verifica pubblicazione	
					conflitto di interessi	attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento	Dirigente ed E.Q.	in atto	ordine di servizio	verifica dichiarazioni	
				istruttoria	disomogeneità delle valutazioni	definizione omogenea degli elementi valutativi anche mediante utilizzo di check list e formati standard di reportistica	Dirigente e Responsabili Procedimento	in atto	percentuale utilizzo elementi valutativi omogenei (check list e formati standard di reportistica)	100%	
					rispetto delle tempistiche previste	monitoraggio informatico tempi di gestione delle istanze su base di data protocollo	Dirigente e Responsabili Procedimento	in atto	verifica periodica rispetto termini procedurali	2 controlli annuali	

Ambiente e Transizione Ecologica				provvedimento finale	omissione o incompleta indicazione delle motivazioni di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	previsione di sottoscrizione dei provvedimenti da parte di Responsabile di Procedimento e Dirigente	Dirigente ed E.Q.	in atto	percentuale atti con doppia firma	100%	
					interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	segnalazione scritta al rpct (ed al dirigente in caso di delega al rp)	Dirigente	in atto	comunicazione al rpct	verifica effettiva comunicazione	
					operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	informazioni tempestive	verifica tempestività informazioni	
	21 F	Gestione procedimento sanzionatorio in materia di acustica e attività di cava e miglorie fondiarie	medio	irrogazione delle sanzioni	omissione al fine di favorire l'istante	sistematizzazione dei verbali da parte del personale addetto	Dirigente e Responsabile Procedimen to	in atto	Verifica presenza degli elenchi dei verbali e dei corrispondenti atti sanzionatori	3 controlli annuali	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				verifica del pagamento	non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio semestrale con segnalazione difformità a cura dell'incaricato	Dirigente ed E.Q.	in atto	numero monitoraggi annuali (semestrali: gennaio e luglio)	2	
	22 A	Rilascio di autorizzazioni paesaggistiche	alto	ricevimento istanze	attività non necessarie a causa della scarsa conoscenza da parte dell'utenza	pubblicazione sul portale della documentazione necessaria e invio della stessa tramite sportello informatico	Dirigente	in atto	presenza delle informazioni sul sito	avvenuta verifica pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						tassativo elenco delle fattispecie non soggette al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche		in atto	numero totale di istanze pervenute per violazione di legge/linee guida	nessun rilievo	
				istruttoria	mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze nella valutazione istruttoria delle stesse	ordine di servizio con definizione dei criteri da seguire	E.Q.	in atto	Percentuale rispetto dei termini procedurali per lo svolgimento delle attività istruttorie	100%	
					assegnazione delle pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo, al fine di orientare le decisioni	rotazione nell'attribuzione delle pratiche in caso di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse		in atto	numero totale di istanze pervenute per violazione di legge/linee guida	nessun rilievo	
					disomogeneità delle valutazioni	controllo da parte di istruttore, responsabile del procedimento e commissione locale per il paesaggio		in atto	percentuale esame da verbale della commissione	100%	
				rilascio autorizzazione	mancato rispetto delle scadenze temporali	pubblicazione sul portale della documentazione necessaria per evitare sospensioni per carenze documentali	Dirigente	in atto	Percentuale pubblicazioni informazioni sul sito	100%	
						monitoraggio dei tempi di evasione mediante segnalazione dei casi di superamento dei tempi previsti e possibilità di richiedere report relativi all'evasione delle pratiche		in atto	verifica quadrimestrale dei tempi medi di evasione con focus sulle pratiche in cui i tempi medi sono significativamente difformi	4 verifiche annuali	

			tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività informazioni	
23 A	Pianificazione comunale in materia afferente la tutela ambientale (zonizzazione acustica, PAESC, PICIL) e aggiornamenti	medio	fase di redazione del piano	mancaanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche che sottendono al Piano in elaborazione	presenza di atto di indirizzo con definizione obiettivi e iter		in atto	pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di "contesto" adottati	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				affidamento incarico di redazione a soggetti esterni	espletamento dell'indagine interna (in ottemperanza a quanto disposto dal codice contratti e dal regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi professionali...); adeguata motivazione delle ragioni, delle procedure e dei costi all'interno della determinazione a contrarre e/o d'incarico	Dirigente / E.Q.	in atto	Numero segnalazioni pervenute per violazione di legge/linee guida	nessun rilievo	
					verifica assenza cause incompatibilità		in atto	presenza attestazione del soggetto esterno	verifica effettiva presenza attestazione	
			fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	mancaanza di trasparenza	pubblicazione dell'avviso di adozione sul sito e previsione di altre forme di comunicazioni come previste dalla normativa vigente		in atto	percentuale delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge	100%	

				fase di approvazione del piano	disomogeneità delle valutazioni in fase di istruttoria e redazione delle controdeduzioni alle osservazioni	definizione di criteri non discrezionali di valutazione		in atto	creazione report sintetico di tutte le osservazioni esaminate e controdeduzioni elaborate	presenza report	
						visto di regolarità tecnica		in atto	presenza dei pareri nella proposta di delibera	100%	
Area Territorio	24 l	Supporto amministrativo ed istruttoria amministrativa strumenti urbanistici generale ed attuativi e relative varianti	alto	predisposizione / aggiornamento dei bandi di partecipazione procedimenti accordo di pianificazione art. 6 l.r. 11/2004	genericità dei bandi e carenza chiarezza e trasparenza dei criteri di selezione	coordinamento tra progettista tecnico dello strumento urbanistico o sua variante e dirigente amministrativo per verifica completezza contenuti del bando e verifica sussistenza di chiari criteri di selezione	Dirigente	in atto	percentuale bandi con attestazione di regolarità amministrativa sulla proposta di deliberazione di approvazione da parte dell'organo esecutivo	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				collaborazione e supporto al rp urbanistico nella predisposizione delle proposte di delibera di adozione ed approvazione/restituzione di piani urbanistici attuativi e relative varianti	superamento dei termini di silenzio assenso nelle fasi di adozione ed approvazione	verifica rispetto dei termini ed eventuali sospensioni/interruzioni del procedimento in sede di verifica regolarità amministrativa proposta di delibera		in atto	percentuale dei procedimenti nel rispetto dei termini procedurali	100%	
				revisione schema accordo di pianificazione art. 6 l.r. 11/2004 e succ. modificaz.	incompletezza nella forma e nei contenuti dell'accordo che possono comportare contenziosi amministrativi o civili nell'esecuzione dell'accordo	verifica completezza dell'articolato dello schema di accordo e coerenza con le previsioni dello strumento urbanistico		in atto	Percentuale verifiche con attestazione di regolarità amministrativa sulla proposta di deliberazione di approvazione da parte dell'organo esecutivo	100%	
				approvazione ed applicazione linee guida e schema di convenzione per l'attuazione degli strumenti urbanistici attuativi e loro varianti	stipula di convenzioni urbanistiche incomplete o incoerenti con lo strumento attuativo che comportano contenziosi amministrativi o civili in sede di adempimento	verifica completezza delle linee guida e dell'articolato dello schema di convenzione		in atto	Percentuale verifiche con attestazione di regolarità amministrativa sulla proposta di deliberazione di approvazione da parte dell'organo esecutivo	100%	
					non rispetto dell'ordine di protocollo	procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		in atto	percentuale di verifiche con attestazione di regolarità amministrativa sulla proposta di deliberazione di approvazione da parte dell'organo esecutivo	100%	

Pianificazione territoriale – Servizio Peep	25 l	Trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà', sostituzione della convenzione e rimozione vincoli relativi alla determinazione del prezzo massimo di cessione/canone di locazione	alto	ricezione dell'istanza e protocollazione		monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze	Dirigente	in atto	percentuale di verifiche con attestazione di regolarità amministrativa sulla proposta di deliberazione di approvazione da parte dell'organo esecutivo	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche		in atto	percentuale di verifiche con attestazione di regolarità amministrativa sulla proposta di deliberazione di approvazione da parte dell'organo esecutivo	100%	
				istruttoria	omissione di verifiche	previsione di più firme		in atto	percentuale di verifiche con attestazione di regolarità amministrativa sulla proposta di deliberazione di approvazione da parte dell'organo esecutivo	100%	
					non rispetto dei termini di procedimento	verifica rispetto dei termini ed eventuali sospensioni/interruzioni del procedimento in sede di verifica regolarità amministrativa proposta di delibera		in atto	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni di legge	100%	
				provvedimento finale: deliberazione di giunta o determinazione dirigenziale	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire)l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida		in atto	Percentuale verifica del dirigente che non sussistano rilievi per violazione de legge/linee guida	100%	
					non rispetto dei termini di procedimento	procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		in atto	percentuale dei procedimenti trattati rispettando la tempistica	100%	
				stipula convenzione	stipula di convenzioni incomplete o incoerenti che comportano contenziosi amministrativi	verifica completezza delle linee guida e dell'articolato dello schema di convenzione		in atto	percentuale attestazione di verifica da parte del dirigente sulle convenzioni prima della stipulazione	100%	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%	
				ricezione dell'istanza e protocollazione	non rispetto dell'ordine di protocollo	procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		in atto	percentuale delle istanze trattate rispettando la tempistica	100%	
						monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze		in atto	percentuale verifica positiva sul rispetto della tempistica evasione istanze	100%	
					discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche		in atto	pubblicazione informazioni	verifica effettiva pubblicazione	

Pianificazione territoriale – Servizio Peep	26 I	Verifica requisiti soggettivi per ottenere il nulla osta all'acquisto e accedere ai finanziamenti regionali	alto	istruttoria	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	Dirigente	in atto	Percentuale delle verifiche con esisto positivo su eventuali violazioni di legge/linee guida	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate						
						previsione di più firme		in atto	percentuale delle istruttorie valutate da più soggetti	100%							
					non rispetto dei termini di procedimento	procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		in atto	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni di legge	100%							
				conclusione	non rispetto delle scadenze temporali	rispetto dei termini procedurali		in atto	percentuale delle procedure che rispettano termini e previsioni di legge	100%							
					errata verifica della presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida		in atto	Percentuale delle verifiche con esisto positivo su eventuali violazioni di legge/linee guida	100%							
Pianificazione territoriale -Servizio Peep	27 I	Verifica osservanza vincoli della convenzione a seguito segnalazioni	alto	ricezione delle segnalazioni	scarsa conoscenza dell'opportunità	informazioni tramite avvisi sul sito	Dirigente	in atto	presenza delle informazioni	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate						
				pre-istruttoria: analisi ammissibilità/ricevibilità e in caso contrario archiviazione	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida		in atto	numero totale di istanze pervenute per violazione di legge/linee guida sul numero totale di istanze pervenute	nessun rilievo							
					archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida		in atto	numero totale di istanze pervenute per violazione di legge/linee guida sul numero totale di istanze pervenute	nessun rilievo							
				istruttoria: acquisizione ed analisi di ogni elemento utile alla valutazione con eventuale richiesta di chiarimenti al segnalante o ad altri soggetti coinvolti	rappresentazione alterata degli elementi informativi	intervento di più soggetti nel procedimento		in atto	percentuale verifica positiva dei procedimenti con intervento più soggetti	100%							
					utilizzo improprio delle informazioni	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida		in atto	numero totale di istanze pervenute per violazione di legge/linee guida sul numero totale di istanze pervenute	nessun rilievo							
				decisione: accertamento della fondatezza o della infondatezza della segnalazione e irrogazione della sanzione	uso improprio della discrezionalità	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida		in atto	numero totale di istanze pervenute per violazione di legge/linee guida sul numero totale di istanze pervenute	nessun rilievo							
					non rispetto dei termini di procedimento	rispetto dei termini procedurali		in atto	percentuale dei procedimenti che rispettano termini e previsioni di legge	100%							
										non rispetto dell'ordine di protocollo		procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		in atto	percentuale delle istanze che rispettano termini e previsioni di legge	100%	
												monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze		in atto			

Pianificazione territoriale – Servizio Peep	28 I	Autorizzazione vendita e locazione con determinazione dei prezzi	alto	ricezione dell'istanza e protocollazione	discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Dirigente	in atto	presenza delle informazioni	verifica effettiva esplicitazione delle informazioni	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida		in atto	numero totale di istanze pervenute per violazione di legge/linee guida	nessun rilievo	
						duplice valutazione istruttoria		in atto	Percentuale verifica positiva istruttorie con duplice valutazione	100%	
					non rispetto dei termini di procedimento	procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		in atto	Percentuale delle istruttorie trattate rispettando la tempistica	100%	
				conclusione	non rispetto delle scadenze temporali	rispetto dei termini procedurali		in atto	percentuale dei procedimenti che rispettano termini e previsioni di legge	100%	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività informazioni	
Area Territorio	29F	Verifiche controlli varianti p.i. – l.r. Veneto 11/2004 art. 7 bis disposizioni per favorire la trasparenza e legalità negli accordi di cui agli artt. 6 e 7 d.lgs. N.159/2011 e artt. 1 e 2 l. N. 136/2010	alto	ricezione istanza di controllo interno	mancata presa in carico dell'istanza	monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze	Dirigente	in atto	percentuale monitoraggio e creazione report tempi istanze	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche		in atto	presenza delle informazioni	verifica effettiva esplicitazione delle informazioni	
					mancata verifica o alterazione dei requisiti degli operatori economici per favorire/sfavorire la stipula degli accordi	duplice valutazione istruttoria istruttore ed E.Q.		in atto	percentuale istruttorie con duplice valutazione	100%	
				istruttoria	mancata registrazione e protocollazione della documentazione di riscontro degli altri enti	gestione condivisa pec finalizzata all'attività di registrazione e protocollazione documentazione pervenuta		in atto	percentuale con intervento più soggetti	100%	
					mancato inserimento o alterazione dati in sede di comunicazione/informativa antimafia a mezzo bdna	duplice valutazione istruttoria istruttore ed E.Q.		in atto	percentuale istruttorie con duplice valutazione	100%	
					violazione della privacy irrelativamente a provvedimenti interdittivi prefettizi	registrazione riservata nel rispetto della normativa e gestione informatica dei documenti		in atto	percentuale della gestione documentale	100%	

				conclusioni istruttorie	mancata escussione dell'operatore economico dall'accordo/convenzion e in caso di riscontro di indicatori di anomalia in materia antimafia mancato rispetto dei tempi di rilascio parere favorevole alla stipula dell'accordo/convenzion e	duplice valutazione istruttoria istruttore ed E.Q. monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze		in atto in atto	percentuale istruttorie con duplice valutazione Percentuale delle istruttorie trattate rispettando la tempistica	100% 100%	
(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali											

PIAO 2026-2028– MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA SERVIZI ALLA PERSONA											
Area/Direzione/Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione Processo	Indice di rischio	Fasi del Processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di Attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabilità e monitoraggio
Servizi alla Persona/Servizi Antiviolenza	1 N	Gestione casi donne vittime di violenza nella casa rifugio	medio	presa in carico	disomogeneità di valutazione	verifica del rispetto dei criteri	Dirigente ufficio competente	in atto	percentuale controllo delle pratiche sul rispetto dei criteri	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				inserimento nella casa	difformità di prassi e procedure	sottoposizione di protocolli	Dirigente ufficio competente	in atto	percentuale delle pratiche nel rispetto dei protocolli	100%	
	2 N	Spazio uomini N.A.V.	medio	presa in carico	disomogeneità di valutazione	verifica del rispetto dei criteri	Dirigente ufficio competente	in atto	percentuale delle pratiche sul rispetto dei criteri	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
	3 N	Inserimento donne vittime di violenza nella casa rifugio	basso	inserimento donna in carico al centro antiviolenza	disomogeneità di valutazione tra i membri dell'equipe	verifica del rispetto dei criteri	Dirigente ufficio competente	in atto	percentuale delle pratiche sul rispetto dei criteri	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				inserimento donna con richiesta da altri Enti	difformità di prassi e procedure	sottoposizione di protocolli	Dirigente ufficio competente	tempestiva	percentuale delle pratiche nel rispetto dei protocolli	100%	
				comunicazione avvenuto inserimento donna alla caserma dei carabinieri competente	non corretto rispetto degli accordi	tempestività entro le 48 ore	Dirigente ufficio competente	10 giorni dal termine di scadenza	percentuale inserimenti nei termini	100%	
				definizione del periodo di permanenza da 1 a 6 mesi	disomogeneità di valutazione tra i membri dell'equipe	verifica del rispetto dei criteri	Dirigente ufficio competente	tempestivamente una volta completate le procedure precedenti	percentuale controlli del rispetto criteri	100%	
	4 F	Tenuta dei registri di anagrafe	medio	acquisizione istanza	errata valutazione dei presupposti di legge; perdita di informazioni	corretta e puntuale informazione su procedure e normative; rispetto delle norme - controlli di back office - registrazione istanze su supporti informatici	E.Q.	in atto	numeri rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità
				istruttoria: verifica e accertamento dei requisiti formali e sostanziali (analisi documentale e accertamenti)	errata valutazione dei documenti, incompletezza dell'istruttoria, discrezionalità dell'operatore	formazione permanente - tracciabilità dell'iter e delle operazioni effettuate dai singoli operatori	E.Q.	in atto	numeri rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	

Servizi ai Cittadini				conclusione procedimento	non corretto aggiornamento dei dati anagrafici - inesatta redazione degli atti finali	controllo tempistiche di lavorazione; rispetto della normativa; conclusione del procedimento negativo valutata da responsabile/dirigente - motivazione congrua in caso di diniego	E.Q.	in atto	numeri rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	risconstrate
	5 N	Accesso al servizio di sportello	medio	acquisizione istanza	venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio	corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato di gestione e monitoraggio code	E.Q.	in atto	numero reclami ricevuti sul sistema elimina-code	nessun reclamo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				analisi ammissibilità/ricevibilità	errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge / regolamenti e adozione di misure di rotazione del personale sui servizi	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute rilevazione settimanale della rotazione delle postazione di lavoro	nessun rilievo	
				verifica ed accertamento dei requisiti formali e sostanziali	errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria	rispetto delle prescrizioni di legge / regolamenti e adozione di misure di rotazione del personale sui servizi	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute rilevazione settimanale della rotazione delle postazione di lavoro	nessun rilievo	
				conclusione procedimento	rilascio a non avente diritto	adozione di specifiche procedure per le singole attività	E.Q.	in atto	rispetto procedure e termini di conclusione	nessun rilievo	
				incasso e rendicontazione	violazione doveri di agente contabile	procedure di rendicontazione incassi e versamenti settimanali – autorizzazione di eventuali minori versamenti	E.Q.	in atto	controllo settimanale su riepiloghi incassi e versamenti	verifica avvenuto controllo settimanale	
	6 A	Acquisto cittadinanza	alto	acquisizione istanza	errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche	E.Q.	in atto	Percentuale controllo a campione del 30% delle pratiche	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				accertamento requisiti	utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria – venir meno dell'imparzialità	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	
				istruttoria	archiviazione in assenza dei presupposti	congrua analisi di tutte le motivazioni redatte che devono essere complete nel rispetto delle prescrizioni di legge	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	
				conclusione procedimento	errata determinazione dell'esito positivo/negativo delle istanze	controllo in back office del responsabile	E.Q.	in atto	percentuale dei procedimenti definiti rispettando i termini di legge	100%	
	7 F	Tenuta dei registri di stato civile	medio	acquisizione istanza	errata valutazione circa la presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	corretta e puntuale informazione – rispetto delle norme vigenti in materia	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con ..
				istruttoria: analisi documentale ed accertamenti / richieste pareri ad altri enti	utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria	rispetto delle prescrizioni di legge – tracciabilità dell'iter procedimentale – controllo in back office del responsabile	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	

			formazione atti/diniego	non corretto aggiornamento dei registri o inesatta redazione degli atti al fine di favorire o sfavorire l'istante	controllo tempistiche di lavorazione – rispetto normative vigenti - Motivazione congrua e completa in caso di diniego - controllo in back office	E.Q.	in atto	percentuale dei procedimenti definiti rispettando i termini di legge	100%	evidenza delle eventuali criticità riscontrate
8 N	Cremazione, dispersione, affidamento ceneri e/o resti mortali in caso di pluralità eredi	medio	acquisizione istanza	errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche	E.Q.	in atto	Percentuale controllo a campione delle pratiche	50%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			accertamento requisiti	valutazione impropria dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	
			istruttoria	utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria	attenta verifica di tutti presupposti normativi per il rilascio	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	
			conclusione procedimento	autorizzazione rilasciata con presupposti incompleti	controllo in back office del responsabile	E.Q.	in atto	percentuale dei procedimenti definiti rispettando la normativa vigente	100%	
9 N	Rilascio carta identità	basso	acquisizione richiesta	errata/mancata verifica dei requisiti di residenza al fine di favorire o sfavorire il richiedente	corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			accertamento requisiti	non adeguata valutazione dell'identità del richiedente, delle dichiarazioni rese da esercenti genitorialità	rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con documenti registrati in applicativo	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	
			conclusione procedimento	rilascio a non avente diritto	utilizzo applicativo dedicato – tracciabilità iter procedimentale	E.Q.	in atto	percentuale dei procedimenti definiti rispettando i termini di legge	100%	
10 A	Rilascio contrassegno disabili	medio	acquisizione richiesta	errata/mancata verifica dei requisiti al fine di favorire o sfavorire il richiedente	corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			accertamento requisiti	venir meno dell'imparzialità dell'operatore – uso di documentazione inadeguata al fine di favorire/sfavorire l'istante	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	
			conclusione procedimento	rilascio improprio a non avente diritto	utilizzo applicativo dedicato – tracciabilità iter procedimentale	E.Q.	in atto	percentuale dei procedimenti definiti rispettando i termini di legge	100%	
			acquisizione richiesta	errata/mancata verifica dei requisiti normativi e procedurali al fine di favorire o sfavorire l'istante	presentazione istanza informatizzata con accesso tramite SPID	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al

	11 F	Idoneità abitativa	medio	istruttoria	archiviazione in assenza dei presupposti per sfavorire l'istante	motivazione congrua e completa nel rispetto delle prescrizioni di legge in materia di obbligo di motivazione	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge	nessun rilievo	RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				conclusione procedimento	determinazione dell'esito positivo o negativo delle istanze	rilascio attestazione con firma del responsabile o visto per diniego	E.Q.	in atto	percentuale dei destinatari informati sull'esito	100%	
	12 F	Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali: iscrizioni, cancellazioni, variazioni	basso	pre-istruttoria: ricezione e analisi delle comunicazioni di anagrafe e stato civile	errata valutazione dei presupposti di legge, al fine di favorire/sfavorire gli interessati	rispetto delle prescrizioni di legge - controlli mediante l'applicativo informatico gestionale in uso	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alle comunicazioni pervenute	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria: verifica dei requisiti mediante acquisizione di documentazione da Comuni, Casellario Giudiziale, Questura, ecc.	errata/mancata acquisizione o verifica dei documenti, al fine di favorire/sfavorire gli interessati	rispetto delle prescrizioni di legge - tracciabilità documenti tramite protocollo	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alla documentazione pervenuta	nessun rilievo	
				conclusione: aggiornamento delle liste elettorali da parte dell'Ufficiale Elettorale e della Commissione Elettorale Circondariale	impreciso/inesatto aggiornamento delle liste elettorali	rispetto delle scadenze e delle disposizioni previste dalla normativa specifica - controlli della Commissione Elettorale Circondariale	E.Q.	in atto	numero rilievi di violazione pervenuti - rispetto dei termini definiti dalla normativa	nessun rilievo	
	Servizi Zerosei	13 A	Autorizzazione all'esercizio e accreditamento delle strutture educative	alto	ricezione delle domande e delle autodichiarazioni relative ai singoli requisiti	errata valutazione dei documenti allegati alla domanda	osservanza della normativa	Responsabile ufficio accreditamento	in atto	numero rilievi per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande raccolte	nessun rilievo
Istruttoria					disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa	Responsabile ufficio accreditamento	in atto	numero rilievi per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande presentate	nessun rilievo	
verifica tramite sopralluogo, riscontro delle autodichiarazioni ed eventuale richiesta di integrazioni documentali					disparità di trattamento	verifica della rispondenza ai singoli requisiti previsti da schede regionali	Commissione composta da 1-2 funzionari Ulss e da 2 funzionari del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia	in atto	percentuale delle verifiche effettuate	100%	
provvedimento di accreditamento e/o autorizzazione					ritardo nel rilascio del provvedimento	obbligo di rispetto dei tempi procedurali	Dirigente	in atto	percentuale dei provvedimenti emessi nei termini	100%	
tutte le attività					Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	informazioni tempestive	verifica tempestività informazione	
				pubblicazione sul portale termini e modalità di presentazione domande in base al bando regionale	Scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune			pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	
					Non applicazione di uguali criteri a tutti per l'accesso	criteri informatizzati per la presentazione delle istanze e degli accessi			percentuale di validazione delle domande pervenute	100%	

Servizi Formativi e dell'Istruzione	14 B	Erogazione buono libri	alto	ricezione istanze, accertamento dei requisiti e verifica documentazione	mancato controllo alcuni elementi	controllo su nucleo e frequenza scolastica, di un campione del 5% da parte di soggetti differenti da quelli che hanno gestito la pratica	Dirigente	in atto	percentuale dei controlli effettuati con rotazione del personale nell'iter	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				comunicazione agli utenti accoglimento e importo	mancata comunicazione	invio comunicazione ai singoli			percentuale dei soggetti avvisati	100%	
				adozione determina finale	Scarsa trasparenza	pubblicazione			pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.		segnalazione tempestiva	tempestività informazione	verifica tempestività informazione	
Servizi Formativi e dell'Istruzione	15 N	Iscrizione ristorazione scolastica	alto	Pubblicazione sul portale termini e modalità di presentazione domande e autorizzazione all'isee	Scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune	Dirigente	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				raccolta domande e verifica requisiti per applicazione rette agevolate	mancato controllo alcuni elementi	controllo ISEE per i componenti e n. rientri, su di un campione del 5% da parte di soggetti differenti da quelli che hanno gestito la pratica			percentuale dei controlli effettuati con rotazione del personale nell'iter	5%	
				Incasso del dovuto	Mancata richiesta del pagamento del dovuto	procedura di emissione degli avvisi di pagamento in modalità informatizzata			differenza tra numero domande con dovuto e IUV emessi	0	
				Rilevazione a consuntivo del mancato pagamento	Mancata rilevazione dell'inadempimento del pagamento	controllo di tutti gli inadempienti da parte di soggetti differenti da quelli che hanno gestito la pratica			presa d'atto quantificazione debito complessivo con provvedimento del dirigente	adozione provvedimento dirigenziale di presa d'atto	
				Comunicazione al siuss ed all'agenzia delle entrate	mancata comunicazione	verifica degli invii al siuss dopo l'emissione delle rette			percentuale dei controlli effettuati con rotazione del personale nell'iter	100%	
				avvio della procedura esecutiva	Mancato invio degli accertamenti esecutivi nei termini	verifica dell'invio dell'accertamento a tutti i debitori			percentuale dei controlli effettuati con rotazione del personale nell'iter	100%	
				Tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.		segnalazione tempestiva	tempestività informazione	verifica tempestività informazione	
Servizi Formativi e dell'Istruzione	16 B	Contributo alle scuole paritarie e asili nido integrati presenti sul territorio del Comune di Verona	alto	Documentazione di richiesta del contributo sulla scorta delle apposite convenzioni e verifica requisito della residenza e dello stato di disabilità	mancato controllo alcuni elementi	controllo residenza di un campione del 10% da parte di soggetti differenti da quelli che hanno gestito la pratica/controllo invio per verifica disabilità presso enti competenti di tutti i nominativi	Dirigente	in atto	percentuale dei controlli effettuati con rotazione del personale nell'iter	10%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle
				Predisposizione piano di riparto del contributo da erogare alle scuole	mancato rispetto delle condizioni previste dagli Accordi	verifica da parte delle commissioni			percentuale dei verbali delle commissioni	100%	

				Tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.		segnalazione tempestiva	tempestività informazione	verifica tempestività informazione	eventuali criticità riscontrate		
Servizi Formativi e dell'Istruzione	17 B	Contributi assistenza scolastica	medio	Richiesta dati agli istituti comprensivi, all'educando agli angeli e alle scuole secondarie di primo grado paritarie	mancata richiesta a tutti gli I.C./scuole secondarie	controllo di un campione del 5% da parte di soggetti differenti da quelli che hanno gestito la pratica	Dirigente	in atto	Percentuale controllo del campione selezionato con rotazione del personale	5%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate		
				Verifica dati ricevuti	mancato controllo alcuni elementi	controllo di un campione del 5% da parte di soggetti differenti da quelli che hanno gestito la pratica			percentuale di controllo del campione selezionato con rotazione del personale	5%			
				Calcolo suddivisione contributi	Mancato rispetto delle condizioni previste	controllo di un campione del 5% da parte di soggetti differenti da quelli che hanno gestito la pratica			percentuale di controllo del campione selezionato con rotazione del personale	5%			
				Tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.		segnalazione tempestiva	tempestività informazione	verifica tempestività informazione			
Servizi Formativi e dell'Istruzione	18 B	Contributi scuole fuori comune	alto	Documentazione di richiesta del contributo	mancato controllo alcuni elementi e rispetto delle condizioni per l'attribuzione del contributo	controllo della residenza di tutti i minori per i quali è richiesto il contributo	Dirigente	in atto	percentuale di controllo del campione selezionato con rotazione del personale	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate		
				Tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.		segnalazione tempestiva	tempestività informazione	verifica tempestività informazione			
				Pubblicazione avviso apertura iscrizione	Scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune			Percentuale di avvisi di diffusione delle informazioni con i vari canali	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate		
						Avviso alle scuole							
						Avviso tramite comunicato stampa per i cer							
				raccolta domande	Mancata applicazione di uguali criteri a tutti per l'accesso	criteri informatizzati per la presentazione delle istanze e degli accessi			in atto	percentuale di validazione delle domande pervenute		100%	
					violazione privacy	registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale Jente e delle richieste di accesso alle banche dati				verifica semestrale di eventuali accessi non inerenti i servizi resi		2 verifiche annuali	
				controllo autocertificazioni	mancato controllo alcuni elementi	controllo di un campione del 5% da parte di soggetti differenti da quelli che hanno gestito la pratica				percentuale dei controlli con selezione informatizzata del campione		5%	

Servizi Formativi e dell'Istruzione	19 N	Iscrizioni cer	alto	<table><tr><td rowspan="2">Accoglimento domande</td><td>Scarsa trasparenza</td><td>avviso agli utenti</td></tr><tr><td>accoglimento di soggetti che non hanno pagato il dovuto</td><td>verifica pagamento del dovuto ai fini dell'accoglimento di tutti i soggetti</td></tr><tr><td>incasso del dovuto</td><td>mancata richiesta del dovuto</td><td>procedura di emissione degli avvisi di pagamento in modalità informatizzata</td></tr><tr><td>comunicazione al siuss</td><td>mancata comunicazione</td><td>controllo dell'invio al siuss del file con tutti i nominativi</td></tr><tr><td>erogazione del servizio</td><td>pari opportunità nell'erogazione del servizio</td><td>pubblicazione carta dei servizi</td></tr><tr><td>Tutte le attività</td><td>operazioni sospette di riciclaggio</td><td>informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.</td></tr></table>	Accoglimento domande	Scarsa trasparenza	avviso agli utenti	accoglimento di soggetti che non hanno pagato il dovuto	verifica pagamento del dovuto ai fini dell'accoglimento di tutti i soggetti	incasso del dovuto	mancata richiesta del dovuto	procedura di emissione degli avvisi di pagamento in modalità informatizzata	comunicazione al siuss	mancata comunicazione	controllo dell'invio al siuss del file con tutti i nominativi	erogazione del servizio	pari opportunità nell'erogazione del servizio	pubblicazione carta dei servizi	Tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.	Dirigente	<table><tr><td rowspan="5"></td><td>percentuale di comunicazioni</td><td>100%</td></tr><tr><td>percentuale di controlli con rotazione del personale nell'iter</td><td>100%</td></tr><tr><td>differenza tra numero domande con dovuto e IUV emessi</td><td>0</td></tr><tr><td>controllo da parte di soggetti diversi da quelli che hanno gestito la pratica</td><td>verifica diversa identità tra controllori e gestori della pratica</td></tr><tr><td>pubblicazione</td><td>verifica effettiva pubblicazione</td></tr><tr><td>segnalazione tempestiva</td><td>informazioni tempestive</td><td>verifica tempestività informazione</td></tr></table>		percentuale di comunicazioni	100%	percentuale di controlli con rotazione del personale nell'iter	100%	differenza tra numero domande con dovuto e IUV emessi	0	controllo da parte di soggetti diversi da quelli che hanno gestito la pratica	verifica diversa identità tra controllori e gestori della pratica	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	segnalazione tempestiva	informazioni tempestive	verifica tempestività informazione	RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate						
Accoglimento domande	Scarsa trasparenza	avviso agli utenti																																										
	accoglimento di soggetti che non hanno pagato il dovuto	verifica pagamento del dovuto ai fini dell'accoglimento di tutti i soggetti																																										
incasso del dovuto	mancata richiesta del dovuto	procedura di emissione degli avvisi di pagamento in modalità informatizzata																																										
comunicazione al siuss	mancata comunicazione	controllo dell'invio al siuss del file con tutti i nominativi																																										
erogazione del servizio	pari opportunità nell'erogazione del servizio	pubblicazione carta dei servizi																																										
Tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.																																										
	percentuale di comunicazioni	100%																																										
	percentuale di controlli con rotazione del personale nell'iter	100%																																										
	differenza tra numero domande con dovuto e IUV emessi	0																																										
	controllo da parte di soggetti diversi da quelli che hanno gestito la pratica	verifica diversa identità tra controllori e gestori della pratica																																										
	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione																																										
segnalazione tempestiva	informazioni tempestive	verifica tempestività informazione																																										
Servizi Formativi e dell'Istruzione	20 N	Accesso ai servizi educativi e scolastici (nidi, infanzia, sezioni primavera, trasporto)	alto	<table><tr><td rowspan="3">Pubblicazione avviso apertura iscrizione</td><td rowspan="3">Scarsa trasparenza</td><td>avviso tramite portale del comune</td></tr><tr><td>Avviso alle scuole</td></tr><tr><td>Avviso tramite comunicato stampa</td></tr><tr><td rowspan="2">raccolta domande</td><td>Mancata applicazione di uguali criteri a tutti per l'accesso</td><td>criteri informatizzati per la presentazione delle istanze e degli accessi</td></tr><tr><td>violazione privacy</td><td>registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale Jente e delle richieste di accesso alle banche dati</td></tr><tr><td>controllo autocertificazioni</td><td>mancato controllo alcuni elementi</td><td>individuazione del campione da controllare nella misura del 10% delle istanze pervenute</td></tr><tr><td>assegnazione posti</td><td>disomogeneità nelle valutazioni e applicazioni dei criteri fissati per l'accesso ai servizi</td><td>assegnazione dei posti esclusivamente attraverso criteri definiti con appositi provvedimenti tramite applicativo informatico (e non con assegnazione diretta)</td></tr><tr><td>Formazione graduatoria se prevista</td><td>Scarsa trasparenza</td><td>avviso tramite portale del comune</td></tr><tr><td>erogazione del servizio</td><td>pari opportunità nell'erogazione del servizio</td><td>pubblicazione carta dei servizi</td></tr></table>	Pubblicazione avviso apertura iscrizione	Scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune	Avviso alle scuole	Avviso tramite comunicato stampa	raccolta domande	Mancata applicazione di uguali criteri a tutti per l'accesso	criteri informatizzati per la presentazione delle istanze e degli accessi	violazione privacy	registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale Jente e delle richieste di accesso alle banche dati	controllo autocertificazioni	mancato controllo alcuni elementi	individuazione del campione da controllare nella misura del 10% delle istanze pervenute	assegnazione posti	disomogeneità nelle valutazioni e applicazioni dei criteri fissati per l'accesso ai servizi	assegnazione dei posti esclusivamente attraverso criteri definiti con appositi provvedimenti tramite applicativo informatico (e non con assegnazione diretta)	Formazione graduatoria se prevista	Scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune	erogazione del servizio	pari opportunità nell'erogazione del servizio	pubblicazione carta dei servizi	Dirigente	<table><tr><td rowspan="7">in atto</td><td>Percentuale di avvisi di diffusione delle informazioni con i vari canali</td><td>100%</td></tr><tr><td>percentuale di validazione delle domande pervenute</td><td>100%</td></tr><tr><td>verifica semestrale di eventuali accessi non inerenti i servizi resi</td><td>2 verifiche annuali</td></tr><tr><td>percentuale dei controlli effettuati da soggetti diversi da quelli che hanno gestito la pratica</td><td>100%</td></tr><tr><td>percentuale di posti assegnati in base alle procedure informatiche</td><td>100%</td></tr><tr><td>percentuale di comunicazioni pubblicate sul portale</td><td>100%</td></tr><tr><td>pubblicazione</td><td>verifica effettiva pubblicazione</td></tr></table>	in atto	Percentuale di avvisi di diffusione delle informazioni con i vari canali	100%	percentuale di validazione delle domande pervenute	100%	verifica semestrale di eventuali accessi non inerenti i servizi resi	2 verifiche annuali	percentuale dei controlli effettuati da soggetti diversi da quelli che hanno gestito la pratica	100%	percentuale di posti assegnati in base alle procedure informatiche	100%	percentuale di comunicazioni pubblicate sul portale	100%	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
Pubblicazione avviso apertura iscrizione	Scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune																																										
		Avviso alle scuole																																										
		Avviso tramite comunicato stampa																																										
raccolta domande	Mancata applicazione di uguali criteri a tutti per l'accesso	criteri informatizzati per la presentazione delle istanze e degli accessi																																										
	violazione privacy	registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale Jente e delle richieste di accesso alle banche dati																																										
controllo autocertificazioni	mancato controllo alcuni elementi	individuazione del campione da controllare nella misura del 10% delle istanze pervenute																																										
assegnazione posti	disomogeneità nelle valutazioni e applicazioni dei criteri fissati per l'accesso ai servizi	assegnazione dei posti esclusivamente attraverso criteri definiti con appositi provvedimenti tramite applicativo informatico (e non con assegnazione diretta)																																										
Formazione graduatoria se prevista	Scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune																																										
erogazione del servizio	pari opportunità nell'erogazione del servizio	pubblicazione carta dei servizi																																										
in atto	Percentuale di avvisi di diffusione delle informazioni con i vari canali	100%																																										
	percentuale di validazione delle domande pervenute	100%																																										
	verifica semestrale di eventuali accessi non inerenti i servizi resi	2 verifiche annuali																																										
	percentuale dei controlli effettuati da soggetti diversi da quelli che hanno gestito la pratica	100%																																										
	percentuale di posti assegnati in base alle procedure informatiche	100%																																										
	percentuale di comunicazioni pubblicate sul portale	100%																																										
	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione																																										

				incasso del dovuto	mancata richiesta del dovuto	procedura di emissione degli avvisi di pagamento in modalità informatizzata			differenza tra numero domande con dovuto e IUV emessi	0	
				comunicazione al siuss	mancata comunicazione	verifica effettivo invio dei file al siuss dopo la generazione delle rette			controllo da parte di soggetti diversi da quelli che hanno gestito la pratica	verifica diversa identità tra controllori e gestori della pratica	
				Rilevazione a consuntivo del mancato pagamento	Mancata rilevazione dell'inadempimento del pagamento	controllo di rilevazione del debito per tutti i soggetti inadempienti			presa d'atto debito complessivo con provvedimento del dirigente	verifica adozione provvedimento dirigenziale	
				avvio della procedura esecutiva	Mancato invio degli accertamenti esecutivi nei termini	verifica dell'invio dell'accertamento a tutti i debitori			percentuale dei controlli con rotazione del personale nell'iter	100%	
				Tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.			segnalazione tempestiva	tempestività informazione	
Servizi Formativi e dell'Istruzione	21 N	Accesso al servizio spazio gioco	alto	Pubblicazione avviso apertura iscrizione	Scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune	Dirigente	in atto	Percentuale di avvisi di diffusione delle informazioni con i vari canali	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						Avviso alle scuole					
						Avviso tramite comunicato stampa					
				controllo autocertificazioni	mancato controllo alcuni elementi	individuazione del campione da controllare nella misura del 10% delle istanze pervenute			percentuale dei controlli effettuati da soggetti diversi da quelli che hanno gestito la pratica	100%	
				Formazione graduatoria se prevista	Scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune					
				incasso del dovuto	mancata richiesta del dovuto	procedura di emissione degli avvisi di pagamento in modalità informatizzata					
				Rilevazione a consuntivo del mancato pagamento	Mancata rilevazione dell'inadempimento del pagamento	controllo di rilevazione del debito per tutti i soggetti inadempienti			presa d'atto debito complessivo con provvedimento del dirigente	adozione provvedimento dirigenziale di presa d'atto	
				avvio della procedura esecutiva	Mancato invio degli accertamenti esecutivi nei termini	verifica dell'invio dell'accertamento a tutti i debitori			percentuale dei controlli con rotazione del personale nell'iter	100% ²	
				Tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva a Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/09/2015 Min. Int.			segnalazione tempestiva	tempestività informazione	

Servizi Sociali	22 N	Affidamento minori	alto	provvedimento dell'Autorità Giudiziaria (Giudice Ordinario o Tribunale Minorenni) e assegnazione all'Assistente Sociale competente per territorio in base alla residenza	assegnazione territoriale errata	obbligo di assegnazione in in base a competenza territoriale predeterminata, osservanza della normativa e delle prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria	E.Q. (Coordinatore Area Minori)	in atto	percentuale dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria eseguiti	100% ²	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				procedura di individuazione della struttura più idonea in base all'Albo operatori accreditati fornitori di servizi di accoglienza per minori	errata valutazione della disponibilità delle Strutture, scarsa conoscenza delle opportunità da parte degli operatori fornitori di servizi di accoglienza per minori	albo di operatori accreditati fornitori di servizi di accoglienza per minori, pubblicato sul sito Internet, ordinati per tipologia di struttura in base alla retta più favorevole all'Ente; Linee Guida per accreditamento all'Albo; procedura interna vincolata per la scelta della struttura; monitoraggio periodico del progetto elaborato per il minore	Assistente Sociale, Coordinatrice Centro Sociale Territoriale (CST), Coordinatore Area Minori, Dirigente	in atto	percentuale dei provvedimenti nel rispetto delle procedure	100	
				provvedimento di collocamento dei minori nella struttura individuata	individuazione di struttura inidonea o più costosa e disparità di trattamento, collocamenti impropri	operatori accreditati fornitori di servizi di accoglienza per minori ordinati per tipologia di struttura in base alla retta più favorevole all'Ente; Linee Guida per accreditamento all'Albo; procedura interna vincolata per la scelta della struttura, monitoraggio periodico del progetto elaborato per il minore	Dirigente	in atto	Percentuale dei provvedimenti eseguiti nel rispetto delle procedure	100	
				liquidazione fatture	pagamento a strutture il cui Durc non è regolarmente in corso di validità, pagamenti non dovuti	controllo prima della liquidazione della validità del Durc e in base alle presenze minori, controllo incrociato in base a fogli presenza minori e controlli Unità organizzativa Bilancio – Programmazione – Contabilità	Addetti all'ufficio, Funzionari e Dirigente	in atto	percentuale delle liquidazioni previ controlli	100	
	23 B	Assegni ai nuclei familiari con almeno tre figli minori e Assegni di maternità di base	medio	ricezione domande	disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	messa a disposizione di informazioni standardizzate ai cittadini, anche tramite Sito Internet, con elencazione dei casi in cui è possibile presentare la domanda	Addetto all'ufficio	in atto	pubblicazione delle informazioni		Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				Istruttoria	disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa	Addetto all'ufficio, E.Q.	in atto	percentuale delle istanze trattate rispettando i termini	100%	
				provvedimento del Dirigente di assegnazione dell'intervento, trasmissione a INPS tramite portale e successiva liquidazione del contributo da parte di INPS	disparità di trattamento	osservanza della normativa e controlli INPS	Addetto all'ufficio, INPS	in atto	percentuale delle istanze trattate rispettando i termini	100%	
				tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%	

24 B	Interventi economici integrativi per Centri Diurni e per Posti di Sollievo	medio	ricezione domande, verifica requisiti, controllo documentazione, calcolo contributo	errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa, calcolo alla luce dei parametri prefissati nel Regolamento, verifiche ISEE	Addetto all'ufficio	in atto	percentuale delle verifiche effettuate	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			provvedimento di concessione del contributo con delega di pagamento e successiva liquidazione su presentazione di fattura da parte della Struttura	disparità di trattamento	osservanza della normativa	Addetto all'ufficio e Dirigente	in atto	percentuale dei provvedimenti emanati nel rispetto della normativa	100%	
			tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%	
25 B	Interventi economici integrativi per il ricovero di anziani presso strutture protette	alto	ricezione domande, verifica requisiti, controllo documentazione, calcolo contributo	errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa, calcolo alla luce dei parametri prefissati nel Regolamento, verifiche ISEE	Addetto all'ufficio che effettua verifica requisiti, Dirigente e annualmente un altro addetto all'ufficio che effettua la revisione del calcolo del contributo	in atto	percentuale delle verifiche effettuate	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			provvedimento di concessione del contributo con delega di pagamento e successiva liquidazione su presentazione di fattura da parte della Struttura	disparità di trattamento	osservanza della normativa	Addetto all'ufficio, Dirigente	in atto	percentuale dei provvedimenti emanati nel rispetto della normativa	100%	
			tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%	
26 B	Interventi economici per nuove povertà	medio	ricezione domande	disparità di trattamento, rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti	osservanza della normativa e Linee Guida	Assistente Sociale	in atto	percentuale delle istanze trattate rispettando la normativa	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			istruttoria: verifica requisiti tramite esame documentazione e ricerche; eventuale richiesta di documentazione probatoria integrativa	errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria	valutazione Assistente Sociale ed E.Q. e rispetto delle Linee Guida	Assistente Sociale e Coordinatrice Centro Sociale Territoriale (CST) (E.Q.)	in atto	percentuale delle istruttorie con doppia valutazione	100%	
			esame in Commissione	disparità di trattamento	proposta documentata dell'Assistente Sociale, valutazione E.Q. e rispetto delle Linee Guida	Commissione (composta da Coordinatrice Centro Sociale Territoriale (CST) (E.Q.), Coordinatrice Area Adulti e Anziani (E.Q.), 1 Assistente Sociale minori, 1 Assistente Sociale adulti e anziani	in atto	numero rilievi per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande presentate	nessun rilievo	
			provvedimento del Dirigente di assegnazione dell'intervento e successiva liquidazione del contributo	comunicazione errata delle coordinate bancarie per la liquidazione del contributo	controllo con Unità organizzativa Bilancio	Responsabile contabile (E.Q.), Dirigente	in atto	percentuale delle liquidazioni previ controlli	100%	

			Tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%	
27 B	Interventi di Sostegno all'Abitare – SoA	medio	Individuazione dell'utente a seguito di sua richiesta di aiuto	disparità di trattamento	osservanza della normativa	Assistente Sociale	in atto	percentuale delle istanze trattate rispettando i termini	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			Istruttoria: raccolta documentazione e successivo esame	errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria	osservanza della normativa	Assistente Sociale	in atto	numero rilievi per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande presentate	nessun rilievo	
			Esame in Commissione	disparità di trattamento	Proposta documentata dell'Assistente Sociale e rispetto delle Linee Guida	Commissione composta da Coordinatrice CST (E.Q.), Coordinatrice Area Adulti e Anziani (E.Q.) e funzionario e successivo visto della Coordinatrice del Centro Sociale Territoriale (CST)	in atto	numero rilievi per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande presentate	nessun rilievo	
			Provvedimento di liquidazione del contributo	disparità di trattamento e non corrispondenza tra la proposta della Commissione e i contenuti del provvedimento	Valutazione della Coordinatrice CST (E.Q.) e del Dirigente	Coordinatrice CST (E.Q.), Dirigente	in atto	percentuale delle liquidazioni nel rispetto della normativa	100%	
			tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%	
28 N	Ammissione alle iniziative organizzate dal Turismo Sociale	medio	prenotazione on line / via mail	scarsa conoscenza dell'opportunità	pubblicità dell'iniziativa attraverso tutti i canali a disposizione (invio materiale cartaceo in luoghi ad alta visibilità, comunicato stampa, pagina sul sito dell'ente, social network)	Dirigente / E.Q.	tutto l'anno	presenza delle informazioni	verifica effettiva presenza	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				discrezionalità nell'evasione	rispetto dell'ordine cronologico di prenotazione	Dirigente / E.Q.	tutto l'anno	percentuale delle richieste trattate nel rispetto dell'ordine cronologico	100%	
			istruttoria (controllo possesso requisiti di ammissione e quantificazione del beneficio economico)	errata valutazione sulla presenza o meno dei requisiti; errata attribuzione della tariffa a carico	predeterminazione criteri di assegnazione; condivisione di valutazioni e decisioni rilevanti	Dirigente / E.Q.	tutto l'anno	numero rilievi sul numero totale delle istanze pervenute	nessun rilievo	
			ammisione al servizio	ritardo nella comunicazione dell'esito	rispetto dei termini procedurali	Dirigente / E.Q.	tutto l'anno	numero rilievi sul numero totale delle istanze pervenute	nessun rilievo	
			ricezione domanda di rimborso	discrezionalità nell'evasione	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande	Dirigente / E.Q.	tutto l'anno	percentuale delle richieste trattate nel rispetto dell'ordine cronologico	100%	

29 B	Rimborso tariffe versate per soggiorni terze età e soggiorni famiglie con minori	basso	istruttoria (controllo possesso requisiti di ammissione e quantificazione del rimborso)	errata valutazione sulla presenza o meno dei requisiti	predeterminazione criteri di assegnazione; condivisione di valutazioni e decisioni rilevanti	Dirigente / E.Q.	tutto l'anno	percentuale valutazioni nel rispetto dei criteri di ammissione	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			concessione del rimborso	ritardo nella comunicazione dell'esito	rispetto dei termini procedurali	Dirigente / E.Q.	tutto l'anno	percentuale delle concessioni nel rispetto dei termini	100%	
			tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%	
30 B	Erogazione contributi soggiorni disabili	basso	ricezione domanda di contributo	ritardo nell'elaborazione	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande	Dirigente / E.Q.	da settembre a febbraio	percentuale delle richieste trattate nel rispetto dell'ordine cronologico	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			istruttoria (controllo possesso requisiti di ammissione e quantificazione del contributo)	errata valutazione sulla presenza o meno dei requisiti	predeterminazione criteri di assegnazione; condivisione di valutazioni e decisioni rilevanti	Dirigente / E.Q.	da settembre a febbraio	percentuale valutazioni nel rispetto dei criteri di ammissione	100%	
			concessione del contributo	errata valutazione della documentazione di spesa	controllo della documentazione di spesa	Dirigente / E.Q.	da settembre a febbraio	percentuale dei contributi erogati previo controllo	100%	
			tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%	
31 B	Conferimento a studenti universitari o di scuole statali e paritarie delle Borse di studio intitolate a Stefano Bertacco, Perazzoli Simonetta	medio	adozione provvedimento approvazione del bando e relativa pubblicazione	mancata pubblicazione del bando	controllo sulla pubblicazione	Dirigente / E.Q.	in atto	presenza del certificato della pubblicazione all'Albo	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			raccolta delle domande	ritardo nella protocollazione	rilascio immediato di bollettino di consegna all'interessato	Dirigente / E.Q.	in atto	percentuale di potocollazione delle domande	100%	
			istruttoria	errata trascrizione dei dati	controllo da parte di due operatori	Dirigente / E.Q.	in atto	percentuale di controllo dei dati inseriti	100%	
			controllo requisiti	mancato controllo autocertificazioni	verbalizzazione delle operazioni di controllo	Dirigente / E.Q.	in atto	osservanza dei criteri sui controlli	verifica effettiva osservanza	
			adozione provvedimento di approvazione esiti istruttori	mancata corrispondenza esiti istruttori	verbalizzazione dell'istruttoria	Dirigente / E.Q.	in atto	presenza del verbale e pubblicazione esiti istruttori	verifica presenza e pubblicazione verbale	
			conferimento borse di studio, liquidazione	comunicazione errate coordinate bancarie	trasmissione al Bilancio di modulo prodotto dall'interessato	Dirigente / E.Q.	in atto	percentuale di trasmissione dei moduli al Bilancio	100%	
			tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività	

	32 C	Albo di Operatori qualificati per la gestione di servizi di accoglienza per adulti in stato di disagio sociale	alto	approvazione dell'avviso pubblico	mancata pubblicazione dell'avviso	controllo sulla pubblicazione	Dirigente / E.Q.	in atto	presenza del certificato della pubblicazione all'Albo	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				raccolta delle domande	ritardo nella protocollazione	rilascio immediato di bollettino di consegna all'interessato	Dirigente / E.Q.	in atto	percentuale di potocollazione delle domande	100%	
				nomina commissione tecnica	nomina commissione antecedente alla scadenza dei termini	adozione provvedimento di nomina successiva alla scadenza dei termini	Dirigente / E.Q.	in atto	percentuale dei provvedimenti adottati successivamente alla scadenza dei termini	100%	
				controllo requisiti	mancato controllo autocertificazioni	verifica effettiva	Dirigente / E.Q.	in atto	percentuale di controllo delle autocertificazioni	100%	
				approvazione dell'Albo	mancata corrispondenza esiti istruttori	verbalizzazione dell'istruttoria	Dirigente / E.Q.	in atto	presenza del verbale	verifica effettiva presenza	
				pubblicazione dell'Albo	mancata pubblicazione del bando	controllo sulla pubblicazione	Dirigente / E.Q.	in atto	pubblicazione esiti istruttori	verifica effettiva pubblicazione	
	33 C	Albo di Operatori qualificati per la gestione di servizi di accoglienza per minori	alto	approvazione dell'avviso pubblico	mancata pubblicazione dell'avviso	controllo sulla pubblicazione	Dirigente / E.Q.	in atto	presenza del certificato della pubblicazione all'Albo	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				raccolta delle domande	ritardo nella protocollazione	rilascio immediato di bollettino di consegna all'interessato	Dirigente / E.Q.	in atto	percentuale di protocollazione delle domande	100%	
				nomina commissione tecnica	nomina commissione antecedente alla scadenza dei termini	adozione provvedimento di nomina successiva alla scadenza dei termini	Dirigente / E.Q.	in atto	percentuale dei provvedimenti adottati successivamente alla scadenza dei termini	100%	
				controllo requisiti	mancato controllo autocertificazioni	verifica effettiva	Dirigente / E.Q.	in atto	percentuale di controllo delle autocertificazioni	100%	
				approvazione dell'Albo	mancata corrispondenza esiti istruttori	verbalizzazione dell'istruttoria	Dirigente / E.Q.	in atto	presenza del verbale	verifica effettiva presenza	
				pubblicazione dell'Albo	mancata pubblicazione del bando	controllo sulla pubblicazione	Dirigente / E.Q.	in atto	pubblicazione esiti istruttori	verifica effettiva presenza	
	34 B	Bando regionale per il sostegno alle famiglie fragili (monoparentali e ai genitori separati o divorziati in situazione di difficoltà, a favore di nuclei familiari con figli rimasti orfani di un genitore e a favore di nuclei familiari numerosi o con parti trigemellari)	medio	ricezione domande	disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	messa a disposizione di informazioni standardizzate ai cittadini, anche tramite Avviso pubblico, con elencazione dei casi in cui è possibile presentare la domanda	Addetti all'ufficio	in atto	pubblicazione delle informazioni	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria	errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa contenuta nel Bando regionale	Addetti all'ufficio, E.Q.	in atto	percentuale delle istanze trattate nel rispetto del bando	100%	
				provvedimento di elaborazione della graduatoria	non rispondenza della graduatoria ai risultati istruttori	verifica con risultanze istruttorie dell' addetto all'ufficio ed E.Q.	Dirigente	in atto	percentuale delle verifiche effettuate	100%	
				liquidazione del contributo	comunicazione errata delle coordinate bancarie per la liquidazione del contributo	controllo con Bilancio	Dirigente	in atto	percentuale delle liquidazioni previ controlli	100%	

			tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive		
35 B	Contributi Eliminazione Barriere Architettoniche	medio	ricezione domanda di contributo	ritardo nell'elaborazione	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande	Dirigente / E.Q.	da settembre a febbraio	percentuale delle richieste trattate nel rispetto dell'ordine cronologico	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			istruttoria (controllo possesso requisiti di ammissione)	errata valutazione sulla presenza o meno dei requisiti	predeterminazione criteri di assegnazione; condivisione di valutazioni e decisioni rilevanti	Dirigente / E.Q.	da settembre a febbraio	percentuale valutazioni nel rispetto dei criteri di ammissione	100%	
			tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.		segnalazione tempestiva	tempestività informazion	verifica effettiva tempestività	
36 A	Autorizzazione all'esercizio delle strutture sociali e Accredimento istituzionale di strutture (L.R. 22/2022)	alto	Ricezione delle domande e delle autodichiarazioni relative ai singoli requisiti	Errata valutazione dei documenti allegati alla domanda	osservanza della normativa	Responsabile ufficio accreditamento	in atto	numero rilievi per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande raccolte	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			Istruttoria	Disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa	Responsabile ufficio accreditamento	in atto	numero rilievi per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande presentate	nessun rilievo	
			Verifica tramite sopralluogo, riscontro delle autodichiarazioni ed eventuale richiesta di integrazioni documentali	Disparità di trattamento	Verifica della rispondenza ai singoli requisiti previsti da schede regionali	Commissione composta da EQ, 1 Assistente Sociale e 1 funzionario Ulss con qualifica di facilitatore	in atto	percentuale delle verifiche effettuate	100%	
			Provvedimento di accreditamento e/o autorizzazione	Ritardo nel rilascio del provvedimento	obbligo di rispetto dei tempi procedurali	Dirigente	in atto	percentuale dei provvedimenti emessi nei termini	100%	
			Tutte le attività	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazion	verifica effettiva tempestività	
	Missione 5 Inclusione e coesione -		individuazione referente territoriale	conflitto di interessi	osservanza della normativa	Dirigente	Attuata entro il 12/01/2023	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	

Programmazione Socio-Sanitaria Territoriale	37 C	Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Investimento 1.1.1 Capacità genitoriali: SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI – PROGRAMMA DI PREVENZIONE ALLONTANAMENTO FAMILIARE servizi educativi nei Comuni dell'ATS diversi da Verona e dall'Unione Verona Est	Alto	costituzione equipe multidisciplinare	conflitto di interessi	osservanza della normativa	Dirigente	Attuata entro il 12/01/2023	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				affidamento servizio	conflitto di interessi e mancato rispetto concorrenza operatori economici	procedura ad evidenza pubblica	Dirigente	Attuata entro il 01/12/2023	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
				esecuzione del servizio fino al 31/03/2026	difficoltà di individuare i beneficiari	ampliare la lista dei beneficiari	Dirigente	in atto fino 31/03/2026	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
	38 N	Missione 5 Inclusione e coesione - Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Investimento 1.1.2 - Anziani non autosufficienti PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DELLE PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI PER IL CONSEGUIMENTO E MANTENIMENTO DELLA MASSIMA AUTONOMIA	Alto	costituzione dell'equipe multidisciplinare	conflitto di interessi	osservanza della normativa	Dirigente	Attuata entro il 13/07/2023	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				convenzioni con i soggetti realizzatori	ritardi nella stipula	osservanza della normativa	Dirigente	in atto	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
				attuazione delle convenzioni con i soggetti realizzatori	mancato rispetto dei termini	solleciti e convocazione incontri con soggetti realizzatori	Dirigente	in atto fino 31/03/2026	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
	39 C	Missione 5 Inclusione e coesione - Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Investimento 1.1.3 - Domiciliarità e dimissioni protette RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITÀ A GARANZIA DEL LEPS "DIMISSIONI PROTETTE" PER FAVORIRE LA DEISTITUZIONALIZZAZIONE E RIENTRO A DOMICILIO DAGLI OSPEDALI	alto	costituzione del gruppo di lavoro tecnico professionale	conflitto di interessi	osservanza della normativa	Dirigente	Attuata entro il 13/07/2023	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				gara telematica per l'affidamento dei servizi di domiciliarità per l'attività di dimissione protette per anziani	conflitto di interessi e mancato rispetto concorrenza operatori economici	procedura ad evidenza pubblica	Dirigente	in atto	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
				esecuzione del servizio fino al 31/03/2026	difficoltà di individuare i beneficiari	collaborazione con Azienda Ospedaliera anche attraverso accordi	Dirigente	in atto fino 31/03/2026	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
	40 C	Missione 5 Inclusione e coesione - Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Investimento 1.1.4 - Prevenzione burn out Assistenti	alto	gara telematica per l'affidamento del servizio di Supervisione professionale	conflitto di interessi e mancato rispetto concorrenza operatori economici	procedura ad evidenza pubblica	Dirigente	Attuata entro il 11/12/2023	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con

	Sociali RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI		esecuzione del servizio fino al 31/03/2026	difficoltà di prevenire il burn out	intensificazione degli incontri formativi	Dirigente	in atto fino 31/03/2026	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	evidenza delle eventuali criticità riscontrate
41 N	Missione 5 Inclusione e coesione - Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Inv. 1.2 – Disabilità - P1 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ	alto	attivazione dell'equipe multidisciplinare	conflitto di interessi	osservanza della normativa	Dirigente	Attuata entro il 07/12/2022	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			co-progettazione e approvazione del progetto definitivo	conflitto di interessi e mancato rispetto parità di accesso alla procedura enti partner	avviso manifestazione di interesse	Dirigente	Attuata entro il 07/12/2023	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
			attuazione del progetto	difficoltà di individuare i beneficiari	maggiore collaborazione con Ulss	Dirigente	in atto fino 31/03/2026	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
42 N	Missione 5 Inclusione e coesione - Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Inv. 1.2 – Disabilità - P2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ	alto	attivazione dell'equipe multidisciplinare	conflitto di interessi	osservanza della normativa	Dirigente	Attuata entro il 07/12/2022	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			co-progettazione e approvazione del progetto definitivo	conflitto di interessi e mancato rispetto parità di accesso alla procedura enti partner	avviso manifestazione di interesse	Dirigente	Attuata entro il 07/12/2023	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
			attuazione del progetto	difficoltà di individuare i beneficiari	maggiore collaborazione con Ulss	Dirigente	in atto fino 31/03/2026	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
43 N	Missione 5 Inclusione e coesione - Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Investimento Sub-Inv. 1.2 – Disabilità - P3 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ	alto	attivazione dell'equipe multidisciplinare	conflitto di interessi	osservanza della normativa	Dirigente	Attuata entro il 07/12/2022	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
			co-progettazione e approvazione del progetto definitivo	conflitto di interessi e mancato rispetto parità di accesso alla procedura enti partner	avviso manifestazione di interesse	Dirigente	in atto, in attesa autorizzazione ministeriale	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
			attuazione del progetto	difficoltà di individuare i beneficiari	maggiore collaborazione con Ulss	Dirigente	in atto fino 31/03/2026	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	

	44 C	Missione 5 Inclusione e coesione - Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Investimento Sub-Inv. 1.3.1 - Housing First HOUSING TEMPORANEO E SVILUPPO DI UN SISTEMA DI ACCOGLIENZA PER PERSONE E NUCLEI IN CONDIZIONI DI ELEVATA MARGINALITA' SOCIALE E SENZA FISSA DIMORA	alto	convenzioni con i soggetti partner/realizzatori	ritardi nella stipula	osservanza della normativa	Dirigente	in atto	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				Procedura aperta telematica per l'acquisto di arredi e attrezzature per il Centro Servizi Camploy, Lotto 2	conflitto di interessi e mancato rispetto concorrenza operatori economici	procedura ad evidenza pubblica	Dirigente	in atto	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
				attuazione delle convenzioni con i soggetti realizzatori	mancato rispetto dei termini	solleciti e convocazione incontri con soggetti realizzatori	Dirigente	in atto fino 31/03/2026	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
	45 N	Missione 5 Inclusione e coesione - Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Inv. 1.3.1 - Housing First - P2 REALIZZAZIONE DI UNA STRUTTURA DI ACCOGLIENZA POST-ACUZIE H-24 PER PERSONE SENZA DIMORA	alto	co-progettazione e approvazione del progetto definitivo	conflitto di interessi e mancato rispetto parità di accesso alla procedura enti partner	avviso manifestazione di interesse	Dirigente	in atto	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				attuazione del progetto	difficoltà di raggiungere il numero dei potenziali beneficiari	collaborazione con Azienda Ospedaliera anche attraverso accordi	Dirigente	in atto fino 31/03/2026	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
	46 C	Missione 5 Inclusione e coesione - Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottoc. 1 Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Sub-Inv. 1.3.2 - Centro servizi REALIZZAZIONE DI CENTRI SERVIZI/STAZIONI DI POSTA PER LE PERSONE IN CONDIZIONE DI DEPRIVAZIONE MATERIALE, DI MARGINALITÀ ANCHE ESTREMA E SENZA DIMORA	alto	Procedura aperta telematica per l'acquisto di arredi e attrezzature per il Centro Servizi Camploy, Lotto 1	conflitto di interessi e mancato rispetto concorrenza operatori economici	procedura ad evidenza pubblica	Dirigente	in atto	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				esecuzione del servizio	difficoltà di raggiungere il numero dei potenziali beneficiari	promozione e pubblicizzazione dei Centri	Dirigente	in atto	progetto visibile nella piattaforma nazionale di rendicontazione Regis del Ministero MLPS	verifica effettiva visibilità progetto nella piattaforma	
	47B	Conferimento a studenti delle Borse di studio Frizzo	medio	pubblicazione avviso del bando	scarsa trasparenza	avviso tramite portale del comune	Dirigente/ E.Q.	in atto	Percentuale di avvisi di diffusione delle informazioni con i vari canali	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						avviso alle scuole/università					
						avviso tramite comunicato stampa					
				verifica dei requisiti	mancato controllo alcuni elementi	controllo da parte di soggetti differenti da quelli che hanno gestito la pratica	Dirigente/ E.Q.	segnalazione tempestiva	percentuale di controllo del campione selezionato con rotazione del personale	100%	
				formazione graduatoria se prevista/comunicazione agli aventi diritto	scarsa trasparenza	pubblicazione sul portale/avviso direttamente agli interessati			effettiva comunicazione	verifica effettiva comunicazione	

				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.			percentuale informazioni tempestive	100%	
Promozione dei Diritti e Sussidiarietà	48C	Monitoraggio sulla gestione procedure Autorità Urbana SISUS – POR FESR 2014 – 2020 / PR FESR FSE+ 2021-2027	basso	monitoraggio implementazione sisus	ritardi nell'implementazione degli interventi da parte dei beneficiari	misure di sollecito e rendicontazioni intermedie in accordo con adg (autorità di gestione) e avepa (agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura)	Dirigente/E.Q.	in atto	verifiche da parte organismi intermedi dell'au e di avepa e dell'autorità di gestione percentuale di indicatori associati ai singoli interventi	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
	49A	Percorsi di co-programmazione e co-progettazione con Enti del Terzo Settore	medio	gestione del processo partecipativo e di sussidiarietà nell'ambito dei percorsi di coprogrammazione e coprogettazione in collaborazione con gli enti del terzo settore (rif. d.lgs. 117/2017)	scarsa trasparenza del procedimento obbligo di pubblicazione degli atti e dei provvedimenti dirigente in atto avvenuta pubblicazione	obbligo di pubblicazione degli atti e dei provvedimenti	Dirigente/E.Q.	in atto	avvenuta pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
	50B	Gestione politiche attive del lavoro (voucher formazione, voucher tirocinio, voucher mobilità, voucher conciliazione)	medio	presa in carico utente e predisposizione progetto individuale (analisi condizione, definizione percorso, individuazione voucher attivabili)	errata/mancata verifica dei requisiti di accesso al fine di favorire o sfavorire il richiedente	verifica rispetto criteri fissati con procedura dedicata, controllo corretta compilazione e firma della modulistica	E.Q.	in atto	percentuale delle pratiche con rispetto dei criteri su numero complessivo attivazioni	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali											

PIAO 2026-2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA RISORSE ECONOMICHE											
Area/Direzione/Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
	1 E	Alienazione della proprietà e di altri diritti reali di beni immobili comunali (terreni – fabbricati)	medio	svolgimento della procedura di gara pubblica	scarsa trasparenza e poca pubblicità con rischio di precludere a più soggetti di partecipare alla gara pubblica	obbligo del rispetto del regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare che prevede misure (mezzi e tempi) idonei a garantire la corretta pubblicità al fine di assicurare la più ampia partecipazione alla gara pubblica	Dirigente/ Titolare E.Q. Della Direzione Patrimonio	in atto	percentuale delle pratiche di alienazione nel rispetto del regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare comunale	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario	errata indicazione dei dati da inserire nel contratto al fine di favorire o sfavorire l'aggiudicatario	obbligo del rispetto delle norme di legge e regolamento in materia di contratti di alienazione e controllo di conformità del contenuto del contratto rispetto al provvedimento deliberativo obbligo di verifica dell'atto da parte di almeno due dipendenti	Dirigente/ Titolare E.Q. Della Direzione Patrimonio	in atto	percentuale dei contratti sottoscritti verificati da almeno due dipendenti	100%	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività informazione	
	2 E	Concessione patrimoniale di uso di beni immobili comunali (terreni – fabbricati) a soggetti privati	basso	ricevimento istanza di concessione	mancata registrazione a protocollo	obbligo di protocollare tempestivamente	Incaricato Della Protocollazione	in atto	percentuale delle pratiche protocollate nei termini	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				svolgimento istruttoria con acquisizione dei pareri degli uffici e della giunta comunale	carenza nello svolgimento della fase di istruttoria	obbligo del rispetto del regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare che prevede misure (mezzi e tempi) idonei a garantire la completa istruttoria	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. Della Direzione Patrimonio	in atto	percentuale delle istruttorie svolte nel rispetto del regolamento	100%	
					mancata acquisizione del parere degli uffici e della giunta comunale	verifica dell'acquisizione di tutti i pareri ed eventuale sollecito	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. Della Direzione Patrimonio	in atto	percentuale delle istruttorie complete dei prescritti pareri	100%	
				rilascio della concessione	errata indicazione dei dati da inserire nella concessione al fine di favorire o sfavorire il concessionario	obbligo del rispetto delle norme di legge e regolamento in materia di concessioni e controllo di conformità del contenuto della concessione rispetto al provvedimento di rilascio della stessa obbligo di verifica dell'atto da parte di almeno due dipendenti	Dirigente/ Titolare E.Q. Della Direzione Patrimonio	in atto	percentuale delle concessioni rilasciate verificate da almeno due dipendenti	100%	

Patrimonio				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività informazione	
	3 E	Stime di beni immobili e congruità dei valori	alto	quesito di stima/parere di congruità/perizia e istruttoria tecnica	disomogeneità e incompletezza delle valutazioni nell'analisi della documentazione reperita	formalizzazione dei dati	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. della Direzione Patrimonio/RUP	in atto	utilizzo di procedure informatizzate	verifica effettivo utilizzo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria tecnico-estimativa, indagine di mercato ed elaborazione dei dati finalizzata al calcolo del valore di mercato	discrezionalità nell'attribuzione di valori relativi all'acquisto/vendita di immobili	applicazione di metodi tecnico-estimativi e standard di valutazione – utilizzo dati certificati	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. della Direzione Patrimonio/RUP	in atto	utilizzo della metodologia di stima	verifica effettivo utilizzo	
				relazione di stima/parere di congruità /perizia	disorganicità delle risultanze tecniche	verifica con il dirigente dell'ufficio responsabile del procedimento dell'elaborato finale per evitare eventuali difformità rispetto al quesito proposto	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. della Direzione Patrimonio/RUP	in atto	approfondimenti richiesti con verifica congiunta	1	
	4 A	Calcolo canoni di concessione immobili comunali (terreni, fabbricati, strade)	alto	quesito di valutazione e istruttoria tecnica	errata applicazione dei criteri valutativi	corretta interpretazione delle normative	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. della Direzione Patrimonio/RUP	in atto	conformità concessioni al regolamento comunale per le concessioni di terreni e fabbricati	1	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria tecnico-estimativa, indagine di mercato ed elaborazione dei dati finalizzata al calcolo del valore di mercato	discrezionalità nell'attribuzione dei parametri	obbligo di rispettare gli elementi regolamentari e corrispondente applicazione al caso concreto	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. della Direzione Patrimonio/RUP	in atto	conformità istruttorie al regolamento comunale per le concessioni di terreni e fabbricati	1	
				relazione tecnico valutativa/parere di congruità	mancata o erronea applicazione del tariffario per l'uso dei beni immobili	compilazione di apposita scheda conforme ai parametri fissati dal regolamento	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. della Direzione Patrimonio/RUP	in atto	conformità stime ai parametri	1	
				tutte le fasi	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività effettiva	
				controllo degli atti di provenienza di acquisti/cessioni a favore del comune depositati all'ufficio inventario	mancata verifica degli atti	verifica incrociata per mezzo delle banche-dati a disposizione dell'ufficio	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. Della Direzione Patrimonio	in atto	percentuale degli atti stipulati nell'anno precedente alla scadenza dei 20 anni richiesti <i>ex lege</i> per il compimento dell'usucazione	100%	

	5E	Interruzione usucapione di beni immobili comunali da parte di terzi	alto	comparazione dati catastali con lo stato di fatto	errata comparazione	procedura informatizzata che garantisce il rispetto dei tempi e la correttezza dei dati	Dipendente Incaricato/Titolare E.Q. Della Direzione Patrimonio	in atto	Utilizzo della procedura informatizzata Gepat	verifica utilizzo procedura	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				relazione tecnica	disomogeneità delle valutazioni	controllo del dirigente/E.Q.	Dirigente/ Titolare E.Q. Della Direzione Patrimonio	in atto	percentuale delle relazioni controllate	100%	
				eventuale trasmissione nota di interruzione della prescrizione	mancato invio della nota/mancato controllo di riscontro da parte dell'occupante	controllo del dirigente/E.Q.	Dirigente/ Titolare E.Q. Della Direzione Patrimonio	in atto	percentuale delle note inviate/controllate	100%	
	6 E	Rilascio autorizzazioni e controllo per pubblicità su impianti pubblici e/o privati	alto	ricezione istanze	mancato rispetto dell'ordine di arrivo	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale delle istanze nel rispetto della cronologia	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria	disomogeneità delle valutazioni o carenza nel rispetto del regolamento etc....	condivisione dei procedimenti tra il responsabile ed i collaboratori	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale dei controlli effettuati per il rilascio dell'autorizzazione	100%	
						assegnazione casuale delle pratiche tra i colleghi dello stesso servizio	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale di verifica dei fascicoli	10%	
						adozione di una procedura standard per il procedimento di autorizzazione	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	utilizzo della procedura standardizzata	verifica effettivo utilizzo	
				rilascio provvedimento finale	possibile discrezionalità	duplice valutazione dirigente e e.q.	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale pratiche evase con duplice valutazione	100%	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica tempestività informazione	
						utilizzo procedura informatizzata garante della tracciabilità delle istanze e degli atti conseguenti	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale delle richieste evase allo sportello con procedura informatizzata	100%	

Tributi	7 E	Applicazione canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria ed EX ICP (Imposta Comunale sulla Pubblicità)	alto	attività di sportello per la gestione dell'attività di riscossione ordinaria del canone unico patrimoniale	possibile discrezionalità nell'applicazione della normativa vigente	pubblicazione sul portale dell'ente di tutta la normativa vigente e dell'eventuale modulistica utile per il contribuente in relazione alle sue richieste	E.Q.	in atto	pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				gestione attività rimborsi ex imposta comunale sulla pubblicità (icp) e rimborsi nuovo canone unico patrimoniale (cup) – gestione attività accertamenti esecutivi recupero ex icp anni 2017/2020	mancato rispetto dei termini procedurali	rispetto dei termini procedurali	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale dei rimborsi evasi nel rispetto dei termini	100%	
					possibile discrezionalità nell'applicazione della normativa vigente	condivisione dei procedimenti tra il responsabile ed i collaboratori	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale dei procedimenti con condivisione	100%	
						turnover dipendenti nell'assegnazione pratiche	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale delle pratiche assegnate con turnover	100%	
	8 E	Applicazione imposta di soggiorno ed attività di controllo	alto	indicazioni chiare e pubbliche su portale web, alle associazioni di categoria...	manca di adeguata comunicazione a tutti gli stakeholders	utilizzo di canali diversificati per garantire una migliore informazione ai soggetti interessati (sito istituzionale, organizzazione incontri di categoria – invio di informative ad hoc a tutte le strutture ricettive attive)	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale delle comunicazioni inviate rispetto al numero di aperture delle nuove strutture ricettive e percentuale delle comunicazioni relative alle varie scadenze rispetto a tutte le strutture ricettive attive	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				gestione attività di riscossione	discrezionalità nell'applicazione dell'imposta di soggiorno	gestione di procedure standardizzate e completamente informatizzate	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale dichiarazioni periodiche e versamenti online eseguiti rispetto al totale dichiarazioni e pagamento	100%	
				gestione attività di controllo irregolarità amministrative ed abusivismo	discrezionalità nelle segnalazioni ad autorità competenti	gestione di procedure standardizzate unitamente alle sanzioni da contestare	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale numero verbali emessi e notificati per violazioni a regolamento comunale imposta di soggiorno	100%	
				indicazioni chiare e pubbliche su portale web, alle associazioni di categoria...	manca di adeguata comunicazione	utilizzo di canali diversificati per garantire una migliore informazione ai soggetti interessati (sito istituzionale, comunicati presso gli uffici o sulla stampa)	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale delle pubblicazioni rispetto alle normative vigenti	100%	

	9 E	Applicazione IMU ed attività di controllo IMU e TASI	alto	ricezione istanze	mancato rispetto dell'ordine di arrivo	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale delle istanze evase nel rispetto della cronologia	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria	discrezionalità nell'evasione	condivisione dei procedimenti tra collaboratori e.q. e dirigente	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale posizioni evase con condivisione	100%	
				provvedimento finale	possibile discrezionalità a carico e/o a favore nell'applicazione delle imposte, per alcune tipologie di soggetti passivi con caratteristiche particolarmente complesse	mancata risposta	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale di risposte inviate su domande ricevute a "imu risponde"	100%	
						duplice visto gerarchico	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale dei provvedimenti finali con duplice visto	100%	
				controllo riscossioni	mancata/incompleta riscossione	verifica incrociata importo accertato e importo riscosso	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale importo di entrata imu-tasi accertato su previsto	100%	
	10 H	Contenzioso tributi	alto	promozione degli istituti deflattivi del contenzioso	discrezionalità negli istituti conciliativi	condivisione dei procedimenti tra collaboratori, e.q. e dirigente	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale delle istanze istruite con condivisione	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				redazione costituzione in giudizio/appelli	mancato rispetto delle scadenze temporali	rispetto dei termini procedurali	Dipendenti Incaricati-E.Q.	in atto	percentuale delle pratiche istruite nel rispetto dei termini	100%	
					reiterata/erronea applicazione di norme di legge	condivisione dei procedimenti tra personale addetto, funzionari responsabili dei vari servizi e dirigente	Istruttore Direttivo-Dirigente	in atto	percentuale dei procedimenti con condivisione	100%	
				relazione annuale	mancato rispetto predisposizione relazione	rispetto della scadenza	Istruttore Direttivo-Dirigente	30 aprile dell'anno successivo	Trasmissione relazione annuale monitoraggio sullo stato del contenzioso all'assessore ai tributi e al direttore di area	verifica effettiva trasmissione	
				controllo della corretta indicazione delle date di scadenza/termine di pagamento, relative alle fatture elettroniche, ai fini di una corretta rilevazione dei tempi di pagamento.	errata rispondenza delle date di scadenza	procedura formalizzata e informatizzata della contabilità e del Sistema PCC, che garantisce la tracciabilità delle date di scadenza delle fatture	E.Q.	in atto	percentuale delle date di scadenza registrate in PCC	100%	

Area Risorse Economiche	11 E	CALCOLO ITP	basso	sospensione dei Documenti fiscali con relative date di inizio sospensione, per contenzioso, contestazione e verifica adempimenti normativi	mancata/errata sospensione dei documenti fiscali	procedura formalizzata e informatizzata Sistema PCC, che garantisce la tracciabilità delle operazioni di sospensione	E.Q.	in atto	percentuale dei documenti fiscali sospesi	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				analisi dei tempi di pagamento e di ritardo: Scarico dall'archivio di contabilità, di tutte le fatture, emesse a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, pagate nel trimestre considerato	conformità/rispondenza dei tempi di pagamento errata	utilizzo di applicativi informatici e formalizzati che garantiscono tracciabilità dei dati e controllo: Jente che consente di esportare i dati in stampe massive in formato Excel; Sistema PCC che garantisce la tracciabilità delle fatture emesse	E.Q.	Trimestrale	percentuale delle fatture emesse nel trimestre	100%	
				individuazione di fatture pagate oltre la data di scadenza, da indicare nella Relazione allegata alla Rendicontazione ai sensi del co. 1 art. 41 del D.L. 66/2014, convertito con L. 89/2014	discrezionalità/errato accertamento	rispetto delle norme di legge, co. 1 art. 41 del D.L. 66/2014, convertito con L. 89/2014	E.Q.	Annuale	percentuale delle fatture pagate oltre la data di scadenza indicate nella relazione	100%	
						procedura formalizzata e informatizzata della contabilità e del Sistema PCC, che garantisce la tracciabilità delle fatture pagate oltre la data di scadenza	E.Q.	Annuale	percentuale delle fatture pagate oltre la data di scadenza tracciate nella procedura informatica	100%	
				calcolo dell'Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (ITP), sulla base di una formula e sulle modalità indicate nel co. 3 del DPCM del 22.09.2014	discrezionalità/errato calcolo dell'ITP trimestrale	rispetto delle modalità indicate nel DPCM 22 settembre 2014, artt. 9 e 10 e della Circolare del MEF n. 22 del 22.07.2015	E.Q.	Trimestrale	rispetto normativa	verifica effettivo rispetto	
					scarsa trasparenza	pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente", dell'ITP trimestrale, ai sensi dell'art. 33, D.Lgs. N. 33/2013	Dipendente Incaricato	Entro il mese successivo alla scadenza del I trimestre	pubblicazione dell'indicatore trimestrale di tempestività sul sito	verifica pubblicazione indicatore sul portale	

				calcolo dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (ITP), sulla base di una formula e sulle modalità indicate dal DPCM del 22.09.2014, che ne prevede il calcolo come tempo medio dei pagamenti delle transazioni commerciali rispetto al termine di 30 giorni	discrezionalità/errato calcolo dell'ITP annuale	rispetto delle modalità indicate nell DPCM del 22 settembre 2014, artt. 9 e 10 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	E.Q.	Entro il 31 gennaio di ogni anno	rispetto normativa	verifica effettivo rispetto	
				pagamenti delle transazioni commerciali rispetto al termine di 30 giorni	scarsa trasparenza	pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente", dell'ITP annuale, ai sensi dell'art. 33, D.Lgs. N. 33/2013	Dipendente Incaricato	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	pubblicazione dell'indicatore trimestrale di tempestività sul sito	verifica pubblicazione indicatore sul portale	
				monitoraggio costante dei debiti commerciali e riscontro della correttezza delle informazioni	non rispetto delle scadenze temporale	Sistema PCC (Piattaforma dei crediti commerciali) che garantisce tracciabilità e trasparenza dell'intero ciclo di vita dei debiti commerciali	E.Q.	in atto	percentuale dei debiti commerciali presenti nel sistema PCC	100%	
					errata valutazione dei dati e dell'andamento dei debiti commerciali	controllo puntuale di tutti i debiti commerciali	E.Q.	in atto	percentuale di controllo dei debiti commerciali	100%	
				controllo dei documenti fiscali emessi a carico del Comune di Verona: Fatture, Note di credito, Avvisi di parcella, Note di debito	intempestività dei controlli	Sistema PCC (Piattaforma dei crediti commerciali) che garantisce tracciabilità e trasparenza dei documenti fiscali	E.Q.	in atto	percentuale dei documenti fiscali controllati	100%	
				verifica della congruenza dei dati registrati in PCC, con quelli registrati in contabilità, applicativo Jente	disallineamento fra i dati archiviati in PCC e le risultanze contabili	utilizzo di applicativi informatici e formalizzati che garantiscono tracciabilità dei dati e controllo: Jente che consente di esportare i dati in stampe massive in formato Excel; Sistema PCC (Piattaforma dei crediti commerciali) che ne garantisce la tracciabilità	E.Q.	in atto	percentuale dei dati registrati	100%	
					errata conformità/rispondenza dei dati	controllo puntuale dell'E.Q.	E.Q.	in atto	percentuale dei dati registrati	100%	
				attività di consulenza a soggetti interni ed esterni	discrezionalità/Errata informazione	rispetto del regolamento di contabilità e della normativa: dl n. 35/2013, dl n. 66/2014 e successive: Sistema PCC	E.Q.	in atto	percentuale delle informazioni rese	100%	

Area Risorse Economiche	12 E	Sistema PCC, monitoraggio e gestione dei debiti commerciali	basso	registrazione/immissione manuale direttamente in PCC, del pagamento sulle fatture: Indicazione della data di pagamento, della data di emissione, del n.ro di Mandato, della data di scadenza, ai fini dell'allineamento dello stock di debito, ed evitare di far figurare nello stock, debiti residui scaduti e non pagati al 31/12 di ciascun anno	mancata/errata registrazione	duplice controllo dipendente incaricato/E.Q.	Dipendente Incaricato-E.Q.	in atto	percentuale dei dati registrati	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				ricognizione dei debiti: Ricerca ai fini del calcolo, di tutte le fatture che concorrono allo stock del debito: fatture interamente scadute e non pagate alla data del 31/12 dell'anno precedente alla rilevazione, e delle note di credito che hanno effetto negativo	mancato/errato accertamento	duplice controllo dipendente incaricato/E.Q.	Dipendente Incaricato-E.Q.	Entro il 31 gennaio di ogni anno	percentuale delle fatture che concorrono allo stock del debito	100%	
				elaborazione dell'ammontare dello stock del debito: Visualizzazione dei dati relativi allo stock e scarico in formato elettronico delle risultanze di dettaglio dello stock del debito al fine della comunicazione annuale ai sensi della Legge n. 145 del 2018, art. 1 co. 867	criticità applicative del sistema	procedura formalizzata e informatizzata Sistema PCC che ne garantisce la tracciabilità	E.Q.	Entro il 31 gennaio di ogni anno	percentuale dello stock del debito	100%	

Bilancio	13 E	Addizionale comunale IRPEF	basso	predisposizione deliberazione di determinazione dell'aliquota dell'addizionale irpef e pubblicazione	mancato rispetto dei termini di legge	duplice controllo funzionario/dirigente	E.Q.	annuale nei termini di approvazione del bilancio d'esercizio	Percentuale delibere con duplice controllo	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						procedura formalizzata e informatizzata sicraweb che garantisce la tracciabilità della deliberazione	E.Q.	in atto	Percentuale atti nel rispetto della procedura	100%	
					scarsa informazione agli utenti	pubblicazione sul portale dell'ente dell'aliquota stabilita, dell'eventuale soglia di esenzione nei limiti fissati dalla legge statale e delle informazioni necessarie	E.Q.	in atto	pubblicazione delle informazioni sul sito	verifica effettiva pubblicazione	
					scarsa trasparenza/mancanza di efficacia	obbligo di trasmissione telematica mediante il portale del mef per la pubblicazione	E.Q.	annuale entro i termini di legge	pubblicazione sul sito del mef	1 annuale	
Bilancio	14 E	Gestione delle entrate	basso	ricezione atto di accertamento: det. dirigenziale, delibera di giunta o consiglio	non rispetto dei tempi procedurali	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli atti	E.Q.	in atto	percentuale degli atti trattati nel rispetto della cronologia	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						procedura formalizzata e informatizzata sicraweb e jente che garantisce la tracciabilità degli atti/comunicazione di avvenuto accertamento di entrata	E.Q.	in atto	percentuale degli atti/comunicazione di avvenuto accertamento di entrata registrati	100%	
				istruttoria: verifica di ogni elemento dell'atto di accertamento: ragione del credito, titolo giuridico che supporta il credito, ammontare del credito, scadenza	disomogeneità dei criteri di valutazione	rispetto del regolamento di contabilità nella documentazione necessaria per effettuare l'accertamento	E.Q.	in atto	percentuale degli atti di accertamento trattati nel rispetto del regolamento	100%	
				emissione reversali di incasso	incassi non corretti (importo, vincolo di destinazione, capitoli)	controllo puntuale del responsabile di tutti gli ordinativi di incasso	E.Q.	in atto	percentuale degli ordinativi di incasso controllati	100%	
						piattaforma siope+, che con la trasmissione telematica del flusso dati all'istituto tesoriere/cassiere dell'ente, consente il tempestivo controllo e gestione delle anomalie degli incassi	E.Q.	in atto	percentuale delle reversali di incasso trasmesse	100%	

					incassi di importi non dovuti	procedura formalizzata e informatizzata jente che garantisce la tracciabilità dei dati	E.Q.	in atto	percentuale degli importi incassati controllati	100%	
Bilancio	15 E	Gestione delle spese	medio	ricezione atto di impegno: det. dirigenziale, delibera di giunta o consiglio	non rispetto dei tempi procedurali	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli atti	dipendente incaricato/E.Q.	in atto	percentuale degli atti trattati nel rispetto della cronologia	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						procedura formalizzata e informatizzata sicraweb che garantisce la tracciabilità degli atti/comunicazione di avvenuto impegno di spesa	dipendente incaricato/E.Q.	in atto	percentuale degli atti/comunicazione di avvenuto impegno di spesa registrati	100%	
				istruttoria: verifica di ogni elemento dell'atto di impegno: ragione del debito, titolo giuridico che supporta il debito, ammontare del debito, scadenza	disomogeneità dei criteri di valutazione	rispetto dei principi contabili contenuti nell'art. 2 del d.lgs 118/2011 e del regolamento di contabilità nella documentazione necessaria per effettuare l'impegno	dipendente incaricato/E.Q.	in atto	percentuale degli atti di impegno trattati nel rispetto del regolamento e dei principi contabili previsti nel d.lgs 118/2011	100%	
				registrazione impegno di spesa	spesa non corretta (importo, vincolo di destinazione, capitoli)	procedura formalizzata e informatizzata jente che garantisce la tracciabilità dei dati	dipendente incaricato/E.Q.	in atto	percentuale degli impegni di spesa registrati	100%	
				emissione visto di regolarità finanziaria	mancato rispetto dei termini di legge	duplice controllo dipendente incaricato/E.Q.	dipendente incaricato/E.Q.	in atto	percentuale degli impegni di spesa trattati	100%	
						profedura formalizzata e informatizzata jente che garantisce la tracciabilità dell'operazione	dipendente incaricato/E.Q.	in atto	percentuale degli impegni di spesa trattati	100%	
				apposizione visto di regolarità contabile/attestazione di copertura finanziaria	non conformità/vizi di invalidità degli atti di impegno: det. dirigenziale, delibera di giunta o consiglio	controllo puntuale e firma del responsabile finanziario	responsabile finanziario	in atto	percentuale degli atti di impegno controllati/firmati	100%	
						procedura formalizzata e informatizzata Jente che garantisce la tracciabilità degli atti di impegno: det. dirigenziale, delibera di giunta o consiglio, e il controllo degli stessi	responsabile finanziario	in atto	percentuale degli atti con visto di regolarità contabile/attestazione di copertura finanziaria	100%	
						procedura formalizzata e informatizzata sicraweb che garantisce la tracciabilità degli atti e l'aggancio finanziario all'impegno di spesa	responsabile finanziario	in atto	percentuale degli atti con visto di regolarità contabile/attestazione di copertura finanziaria	100%	
					scarsa trasparenza	pubblicazione all'Albo pretorio	responsabile finanziario	tempestivo	pubblicazione all'Albo pretorio	verifica effettiva pubblicazione	

Bilancio	16 E	Finanziamento degli investimenti deliberati dall'amministrazione	basso	analisi limite massimo di indebitamento in base ai principi contabili	errata valutazione dei dati	utilizzo di applicativi informatici e formalizzati che garantiscono tracciabilità dei dati: Jente che consente di esportare i dati di bilancio in stampe massive in formato Excel; Piattaforma on-line Finance Active che supporta la gestione della finanza ordinaria relativa alla posizione di indebitamento dell'Ente	Dirigente-E.Q.	in atto	percentuale dei dati analizzati	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					mancato rispetto delle norme di legge e dei principi contabili	rispetto delle regole per l'indebitamento, D.Lgs. n. 267/2000, dei limiti costituzionali all'indebitamento, della riforma del patto di stabilità, del trattato sul Fiscal compact.	Dirigente-E.Q.	in atto	percentuale dei dati analizzati	100%	
				predisposizione Bilancio con inserimento degli investimenti finanziati con indebitamento o mezzi propri	mancati/errati inserimenti	procedura formalizzata e informatizzata Jente che garantisce tracciabilità dei dati e consente di esportare i dati in stampe massive in formato Excel, garantendo i controlli di verifica sulla quadratura.	E.Q.	Annuale come da Regolamento di Contabilità salvo differimenti	percentuale degli investimenti con indebitamento o fondi propri	100%	
				destinazione dei mezzi propri e contributi da terzi: Entrate da Oneri di urbanizzazione, Contributo di sostenibilità, etc.	mancato/errato inserimento dei dati	procedura formalizzata e informatizzata Jente che garantisce tracciabilità dei dati	Dirigente-E.Q.- Dipendente incaricato	annuale max entro il 30 di novembre	percentuale dei mezzi propri e contributi da terzi	100%	
				monitoraggio continuo dell'indebitamento rispetto al Mercato finanziario per la gestione del debito	errata valutazione dei dati e dell'andamento dei mercati finanziari	applicativo informatizzato e formalizzato Finance Active che permette una costante connessione ai mercati finanziari, garantendo una gestione attiva del debito attraverso un monitoraggio del contesto macroeconomico: valorizzazione delle operazioni in tempo reale, quotazione dei tassi di interesse: tassi bancari, curve di tasso di Stato, tassi variabili, tasso di inflazione, indicatori economici, quotazioni storiche e attuali.	E.Q.	in atto	percentuale del monitoraggio sull'indebitamento	100%	
				ricezione atti di liquidazione	discrezionalità nell'evasione	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli atti di liquidazione	E.Q.	in atto	percentuale degli atti trattati nel rispetto della cronologia	100%	

Contabilità	17 E	Pagamento fatture	alto	pre-istruttoria analisi ammissibilità/ricevibilità e in caso contrario rinvio ai settori	disomogeneità delle valutazioni	rispetto del regolamento nelle fasi necessarie per effettuare la liquidazione	E.Q.	in atto	percentuale delle liquidazioni effettuate nel rispetto del regolamento	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria: analisi di ogni elemento utile all'emissione del mandato di pagamento, con eventuale richiesta di chiarimenti ai settori coinvolti	disomogeneità delle valutazioni	rispetto del regolamento nella documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Dipendente Incaricato-E.Q.	in atto	percentuale delle liquidazioni effettuate nel rispetto del regolamento	100%	
					non rispetto delle scadenze temporali	procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità degli atti di liquidazione. procedura sicraweb e jente	E.Q.	in atto	percentuale delle fatture liquidate nei termini	100%	
						monitoraggio mensile dei tempi di pagamento, attraverso procedura informatica di contabilità e attraverso la p.c.c.(piattaforma di certificazione dei crediti)	Dirigente	in atto	percentuale delle fatture liquidate nel rispetto del regolamento o inserite in pcc	100%	
				emissione mandati di pagamento	pagamenti di somme non dovute	controllo puntuale di tutti gli ordinativi di pagamento	E.Q.	in atto	percentuale degli ordinativi di pagamento controllati	100%	
						pubblicazione trimestrale sul sito istituzionale dell'ente, sezione "amministrazione trasparente", di tutti i mandati di pagamento effettuati nel trimestre precedente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente-E.Q.	in atto	pubblicazione sul sito istituzionale	verifica effettiva pubblicazione	
					pagamenti a soggetti beneficiari morosi o inadempienti verso il fisco	verifiche agenzia entrate riscossioni sull'applicativo web, di tutti i pagamenti superiori ai 5.000 euro (art. 48-bis del dpr 602/1973 e legge di bilancio 2018 per i nuovi limiti)	Dipendente Incaricato	in atto	percentuale dei pagamenti superiori ai 5.000,00 euro	100%	
						stampa del documento di "liberatoria" in caso di soggetto non moroso	Dipendente Incaricato	in atto	presenza dell'esito agenzia entrate riscossione	verifica effettiva presenza dell'esito	
				Raccolta ordini di recupero coattivo di crediti comunali inviati	discrezionalità nell'evasione	rispetto dell'ordine cronologiche di presentazione degli ordini di recupero coattivi (Avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali)	E.Q.	in atto	percentuale degli Ordini di Recupero Coattivo trattati nel rispetto della cronologia	100%	

dalle varie Direzione (Avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali)	non rispetto dei tempi procedurali	procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità degli ordini di recupero coattivo (Avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali)	E.Q.	in atto	percentuale degli Ordini di Recupero Coattivo registrati	100%
Verifica della legittimità e regolarità degli Ordini di recupero crediti	conformità/rispondenza errata	controllo puntuale del responsabile E.Q.	E.Q.	in atto	percentuale degli ordini di recupero crediti controllati	100%
	disomogeneità dei criteri di valutazioni	rispetto del regolamento comunale delle entrate e della normativa nella fase necessaria per la verifica	E.Q.	in atto	percentuale degli ordini di recupero crediti controllati nel rispetto del regolamento delle entrate	100%
Inserimento dati in un file di Access	Dati/importi errati	duplice controllo dipendente incaricato/ E.Q.	Dipendente incaricato - E.Q.	in atto	percentuale dei dati inseriti	100%
Trasmissione dei dati dei crediti, all'agente della riscossione "SOLORI", e/o accesso al portale Solori/Sintax, su supporto informatico per la riscossione, secondo il "tracciato 290/600"	mancato/errato invio	tracciato Ministeriale formato 290/600, e/o portale Solori/Sintax, che garantisce la tracciabilità dei dati	Dipendente incaricato – E.Q.	in atto	effettivo utilizzo procedura e presenza dei dati	verifica effettivo utilizzo e presenza dati
Attività di consulenza/pareri, di front-office con l'utenza, sulla materia di specifica competenza	Discrezionalità/Errata informazione agli utenti	rispetto del regolamento comunale delle entrate e della normativa	E.Q.	in atto	pubblicazione del regolamento sul sito	verifica pubblicazione regolamento sul sito

Contabilità	18 E	Riscossione coattiva delle entrate comunali	alto	Attività di consulenza/pareri/giudizi, all'agente della riscossione "SOLORI" per l'emissione delle ingiunzioni di pagamento, e/o per il proseguo delle attività inerenti gli avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali e per la rendicontazione delle riscossioni	Discrezionalità/Errata informazione agli utenti	rispetto del regolamento comunale delle entrate e della normativa	E.Q./Dirigente	in atto	pubblicazione del regolamento sul sito	verifica pubblicazione regolamento sul sito	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				Attività di consulenza, pareri, giudizi con le varie Direzioni coinvolte	Discrezionalità nell'informazione	rispetto del regolamento comunale delle entrate e della normativa	E.Q./Dirigente	in atto	pubblicazione del regolamento sul sito	verifica pubblicazione regolamento sul sito	
				Controllo mensile della Rendicontazione trasmessa dall'agente della riscossione "SOLORI" in File Excel: Elenco delle Riscossioni del mese precedente	dati/importi/soggetti della rendicontazione errati	procedura informatica per la gestione dell'attività	E.Q.	in atto	utilizzo della procedura e presenza dei dati	verifica effettivo utilizzo e presenza dati	
						controllo puntuale del responsabile E.Q.	E.Q.	in atto	percentuale dei dati trattati nella rendicontazione	100%	
				Predisposizione del Provvedimento di discarico/sospensione delle ingiunzioni di pagamento e/o degli avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali	mancato rispetto dei termini di legge	controllo puntuale dell'E.Q.	E.Q.	in atto	presenza del provvedimento	verifica effettiva presenza del provvedimento	
				Verifica degli elenchi delle Quote inesigibili fornite dal	Disomogeneità delle valutazioni	Rispetto del regolamento comunale delle entrate e del Decreto Legislativo n. 112/99 e successive modifiche - Regio Decreto n. 639/1910	E.Q./Dirigente	in atto	pubblicazione del regolamento sul sito	verifica pubblicazione regolamento sul sito	

				Concessionario "SOLORI"	dati/importi/soggetti degli elenchi errati	duplice controllo E.Q./Dirigente	E.Q./Dirigente	in atto	percentuale degli elenchi delle Quote inesigibili fornite dall'agente della riscossione SOLORI	100%	
				Ricezione Autorizzazioni/ Concessioni rilasciate dalle Direzioni	discrezionalità nell'evasione	rispetto dell'ordine cronologiche di ricezione delle autorizzazioni/concessioni	E.Q.	in atto	percentuale delle autorizzazioni/concessioni i trattate nel rispetto della cronologia	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					non rispetto dei tempi procedurali	procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle autorizzazioni/concessioni	E.Q.	in atto	percentuale delle autorizzazioni/concessioni i registrate	100%	
				Verifica della regolarità degli Atti di Autorizzazione e Concessione	conformità/rispondenza degli atti errata	controllo puntuale del responsabile E.Q.	E.Q.	in atto	percentuale degli atti di autorizzazione e concessione controllati	100%	
					disomogeneità delle valutazioni	rispetto del regolamento patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria	E.Q.	in atto	percentuale degli atti di autorizzazione e concessione controllati nel rispetto del regolamento	100%	
				Inserimento dati nella procedura informatizzata di gestione del servizio	dati errati	procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dei dati	Dipendente incaricato - E.Q..	in atto	percentuale dei dati inseriti	100%	
						duplice controllo dipendente incaricato/E.Q.	Dipendente incaricato - E.Q..	in atto	percentuale dei dati inseriti	100%	
				Predisposizione lista di carico per l'emissione degli avvisi di riscossione: Produzione avvisi di riscossione, imbustaggio	Liste irregolari	procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle liste	Dipendente incaricato - E.Q..	in atto	percentuale delle Liste di carico predisposte	100%	
						controllo puntuale del responsabile E.Q.	E.Q.	in atto	percentuale dei controlli sulle liste di carico predisposte	100%	
					non rispetto dei tempi procedurali	trasmissione delle liste di carico mediante corrispondenza tracciabile che garantisce la ricezione e la prova della spedizione, Posta elettronica certificata (PEC)	Dipendente incaricato	in atto	percentuale delle liste di carico trasmesse con pec	100%	
				Riscossioni "extraruolo" per recupero canoni pregressi	Mancato aggiornamento/riscossione, importi errati	duplice controllo dipendente incaricato/E.Q.	Dipendente incaricato - E.Q..	in atto	percentuale delle riscossioni "extraruolo"	100%	
				Predisposizione provvedimento di discarico degli Avvisi di riscossione CUP/Affitti	mancato rispetto dei termini di legge	procedura formalizzata e informatizzata per l'effettuazione dei controlli che ne garantisce la tracciabilità	Dipendente incaricato - E.Q..	in atto	utilizzo della procedura e presenza del provvedimento	verifica effettivo utilizzo	

Contabilità	19 E	Riscossione volontaria entrate patrimoniali: CUP permanente e affitti comunali - COSAP residuale	medio	Predisposizione determina per rimborso delle eccedenze	Discrezionalità nell'ammissione al rimborso	duplice controllo Dirigente responsabile delle entrate/E.Q.	E.Q./Dirigente	in atto	presenza della determina di rimborso eccedenze	verifica effettiva presenza	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità della determina	E.Q.	in atto	presenza della determina di rimborso eccedenze	verifica effettiva presenza	
				Predisposizione Determina di accertamento delle entrate	mancato rispetto dei termini di legge	duplice controllo Dirigente responsabile delle entrate/E.Q.	E.Q./Dirigente	in atto	presenza della determina di accertamento	verifica effettiva presenza	
						procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità della determina	E.Q.	in atto	presenza della determina di accertamento	verifica effettiva presenza	
				Attività informativa telefonica e di front-office con l'utenza e le Direzioni coinvolte	Discrezionalità/Errata informazione a soggetti esterni ed interni	rispetto del regolamento patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria	Dipendente incaricato/E.Q.	in atto	pubblicazione del regolamento sul sito	verifica effettiva pubblicazione	
						utilizzo di modulistica standardizzata per gli avvisi di riscossione e richieste di rimborso eventuali	Dipendente incaricato/E.Q.	in atto	presenza della modulistica	verifica effettiva presenza	
				Controllo mensile delle riscossioni	Errori di imputazione/Mancata riscossione	controllo puntuale dell'E.Q.	E.Q.	in atto	percentuale delle riscossioni controllate	100%	
				Verifica delle situazioni di "morosità": Esportazione dati da procedura informatica	Omessa verifica/dati errati	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità dei dati per l'effettuazione dei controlli	E.Q.	in atto	percentuale delle situazioni morose controllate	100%	
				Predisposizione degli avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali per CUP - COSAP residuale e per fitti: Produzione avvisi, imbustaggio	Dati/importi errati	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità dei dai	Dipendente incaricato - E.Q..	in atto	percentuale degli avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali (CUP - COSAP residuale - fitti)	100%	
						duplice controllo dipendente incaricato/E.Q.	Dipendente incaricato - E.Q..	in atto	percentuale degli avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali (CUP - COSAP residuale - fitti)	100%	
					non rispetto dei tempi procedurali	trasmissione degli avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali (CUP - COSAP residuale - fitti) mediante corrispondenza tracciabile che garantisce la ricezione e la prova della spedizione, Posta elettronica certificata (PEC)	Dipendente incaricato	in atto	percentuale degli avvisi di accertamento esecutivi patrimoniali (CUP - COSAP residuale - fitti) trasmessi con pec	100%	

				Predisposizione dei solleciti di messa in mora: Produzione avvisi, imbustaggio	Dati/Importi errati	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità dei dati per l'effettuazione dei controlli	Dipendente incaricato - E.Q..	in atto	percentuale dei solleciti di messa in mora predisposti	100%	
				Predisposizione dei solleciti di messa in mora: Produzione avvisi, imbustaggio	non rispetto dei tempi procedurali	notificazione al contribuente, del sollecito di messa in mora a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o per Raccomandata postale con avviso di ricevimento che garantisce la ricezione e la prova della spedizione	Dipendente incaricato - E.Q..	in atto	percentuale dei solleciti di messa in mora notificati al contribuente con raccomandata ar/pec	100%	
				studio e predisposizione, per quanto di competenza, dei provvedimenti inerenti all'efficiente gestione delle partecipazioni del comune in società/enti, nonché alle operazioni societarie straordinarie.	inosservanza del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione. inefficienza/negligenza nello studio delle fattispecie normative e nella predisposizione dei provvedimenti.	misure di organizzazione: segnalazioni in caso di inosservanza del principio di separazione. segnalazione da parte dei dipendenti al dirigente di eventuali criticità normative o procedurali.	Dirigente	annuale / tempestivo	segnalazione scritta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in caso di inosservanza del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.	verifica presenza dell'eventuale segnalazione scritta	
				aggiornamento della mappatura e monitoraggio delle società partecipate dirette, delle controllate indirette e delle partecipate di controllate tramite: - richiesta e verifica dei bilanci d'esercizio; - richiesta di ulteriori informazioni relative agli amministratori e al collegio sindacale e ai loro compensi; - eventuali solleciti pec in caso di mancato o parziale invio dei dati richiesti.	omesso impulso alle società per la trasmissione dei documenti/dati/informazioni richiesti in caso di mancato riscontro da parte delle stesse. inefficienza/negligenza nella verifica dei documenti.	misure di impulso: rispetto della tempistica di sollecito. misure di controllo e organizzazione: verifica incrociata dei documenti.	Dirigente	annuale (entro il 31/12)	verifica incrociata da parte di almeno due dipendenti dei dati più rilevanti. numero massimo di giorni (30) tra la mancata ricezione della documentazione richiesta e l'invio del sollecito.	controllo effettuazione verifica incrociata	Attestazione semestrale del Responsabile al
		Ricognizione									

Partecipate	20 F	periodica delle società partecipate, con predisposizione, ove ne ricorrano i presupposti di legge, di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione.	alto	monitoraggio delle azioni di razionalizzazione disposte con il precedente piano annuale, al fine della rendicontazione prevista ex art. 20, co. 4 del d. lgs. n. 175/2016.	carente o imprecisa ricognizione delle informazioni necessarie per la rendicontazione.	misure di controllo: doppia richiesta.	Dirigente	annuale (entro il 31/12)	numero due richieste di informazioni agli organismi partecipati coinvolti.	2 richieste di informazioni	RPC I sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				predisposizione della proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto del piano precedente e dell'allegato tecnico contenente l'analisi degli assetti societari e le eventuali azioni di razionalizzazione. trasmissione della d.c.c. approvata alla sezione regionale di controllo della corte dei conti (co. 3 dell'art. 20 tusp).	inosservanza del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.	misure di organizzazione: segnalazioni in caso di inosservanza del principio di separazione.	Dirigente	annuale (entro il 31/12)	segnalazione scritta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in caso di inosservanza del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.	verifica presenza dell'eventuale segnalazione scritta	
					inefficienza/negligenza nell'analisi degli assetti societari e nella compilazione delle schede tecniche.	misure di controllo: verifica incrociata.	Dirigente	annuale (entro il 31/12)	nella predisposizione delle schede tecniche, analisi e verifica della correttezza dei dati da parte di almeno due dipendenti.	controllo effettuazione verifica incrociata	
					mancato rispetto della scadenza di legge (31/12).	misure di organizzazione: stesura di un cronoprogramma.	Dirigente	annuale (entro il 31/12)	predisposizione di un cronoprogramma per la gestione delle fasi complesse del processo.	verifica predisposizione e cronoprogramma	
					mancata trasmissione della d.c.c. alla sezione regionale di controllo della corte dei conti.	misure di regolamentazione: rispetto degli obblighi di legge.	Dirigente	annuale	adempimento dell'obbligo di trasmissione.	verifica trasmissione	

Partecipate	21 F	Indirizzi, monitoraggio, vigilanza società/enti controllati	medio	inserimento di obiettivi gestionali per l'azienda speciale agec e per le società direttamente controllate nel documento unico di programmazione (dup), ai sensi dell'art. 147- <i>quater</i> , co. 2 del d. lgs. n. 267/2000.	inefficienza/inefficacia dei controlli ex art. 147- <i>quater</i> , co. 2 del d. lgs. n. 267/2000.	misure di controllo	Dirigente	annuale / tempestivo	percentuale di controlli effettuati su numero società/azienda.	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				pubblicazione sul portale del comune dei dati e dei provvedimenti sugli organismi partecipati ex art. 22, co. 1 e 2 del d. lgs. n. 33/2013 tramite link alla banca dati "partecipazioni pa" del mef, nonché mediante pubblicazione in formato tabellare delle schede delle singole società/enti rese disponibili all'interno dell'area riservata dell'applicativo "partecipazioni" del mef.	mancata o incompleta pubblicazione.	misure di controllo: verifica della pubblicazione da parte di un dipendente non coinvolto nel processo.		annuale, nei termini indicati nell'elenco obblighi di pubblicazione	attestazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	verifica esistenza attestazione	
				attività di impulso e vigilanza, in attuazione della deliberazione anac n. 1134/2017, nei confronti delle società ed enti in controllo di cui all'art. 2- <i>bis</i> , co. 2 del d. lgs. n. 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	omessa vigilanza in ordine alla nomina del rpct e all'adozione annuale del ptpct e/o delle misure integrative del modello 231.	misure di controllo e trasparenza: report al rpct degli esiti della verifica.		annuale	report al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attestante gli esiti della verifica sui siti web delle società ed enti in controllo di cui all'art. 2- <i>bis</i> , co. 2 del d. lgs. n. 33/2013.	1 report	

				attività di promozione, in attuazione della deliberazione anac n. 1134/2017, nei confronti delle società ed enti di cui all'art. 2-bis , co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 dell'adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione e della delimitazione delle attività di pubblico interesse all'interno dei ptpct, ovvero degli strumenti adottati per l'introduzione di misure integrative del modello 231.	omessa promozione della delimitazione delle attività di pubblico interesse all'interno dei ptpc, ovvero degli strumenti adottati per l'introduzione di misure integrative del modello 231.	misure di controllo e trasparenza: report di monitoraggio al rpct.		annuale	report al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attestante il monitoraggio.	1 report	
Partecipate	22 F	Monitoraggio del raggiungimento da parte delle società in controllo degli obiettivi specifici 2025 fissati, ex art. 19, co. 5 del D. Lgs. n. 175/2016, con D.C.C. n. 28/2023. Definizione, con	alto	rendicontazione annuale da parte delle società sul conseguimento degli obiettivi posti.	mancato ricevimento delle rendicontazioni delle società.	misure di impulso: eventuale sollecito in caso di mancato ricevimento delle rendicontazioni delle società.	Dirigente	annuale	numero massimo di giorni (90) tra la mancata ricezione delle rendicontazioni e l'invio del sollecito.	eventuale sollecito entro 90 gg.	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				analisi dei risultati conseguiti dalle società in controllo.	omessa o negligente verifica sul conseguimento dei risultati attesi.	misure di organizzazione e di controllo: verifica incrociata dei risultati. Report di verifica alle società.			report di verifica, con controllo a campione di almeno il 50% dei dati forniti dalle società. Verifica incrociata da parte di almeno due dipendenti.	1 report sul controllo a campione dei dati forniti dalla società e verifica incrociata	

		con delibera consiliare, degli obiettivi specifici per il triennio 2026-2028.		analisi della situazione economica delle società destinatarie di nuovi obiettivi specifici per il triennio 2026-2028. redazione della relativa proposta di deliberazione consiliare e trasmissione della stessa alle società destinatarie di obiettivi specifici per il triennio 2026-2028.	inosservanza del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione. predisposizione di un atto che, nei contenuti, risulti inadeguato rispetto alle finalità e/o influenzato da istanze esterne.	misure di organizzazione e di controllo: segnalazioni in caso di inosservanza del principio di separazione. Analisi incrociata della situazione economica e condivisione degli obiettivi individuati.	Dirigente	tempestivo	segnalazione scritta al RPCT in caso di inosservanza del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione. Verifica incrociata da parte di almeno due dipendenti.	verifica esistenza dell'eventuale segnalazione scritta e controllo effettuazione verifica incrociata	
(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali											

PIAO 2026 2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA SERVIZI GENERALI											
Area/Direzione/ Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Affari Generali e Decentramento	1 A	Concessione orti	medio	istruttoria della domanda	ritardo nell'elaborazione	rispetto dell'ordine cronologico	E.Q.	in atto	verifica semestrale 50% delle domande	2 verifiche all'anno	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				determinazione del beneficio	disparità di trattamento	rispetto dei criteri predeterminati	E.Q.	in atto	verifica semestrale 50% delle domande	2 verifiche all'anno	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%	
Protocollo e Notifiche	2 N	Notifiche	medio	ricezione degli atti da notificare	mancata registrazione dell'atto nel "registro notifiche" e verifica dell'integrità dell'atto da notificare	obbligo di registrazione nel "registro notifiche"	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale atti ricevuti registrati	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				istruttoria della notifica	mancato rispetto dei tempi di notifica	controllo interno ad opera di altro soggetto su effettuazione notifica e modalità di effettuazione della stessa in applicazione della normativa specifica	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale degli atti che rispettino la normativa	100%	
					mancata notificazione al fine di favorire (sfavorire) il destinatario	controllo interno ad opera di altro soggetto su effettuazione notifica e modalità di effettuazione della stessa in applicazione della normativa specifica	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale degli atti che rispettino la normativa	100%	
				conclusione dell'iter di notifica	mancata registrazione della notifica, deposito o pubblicazione all'albo	tracciabilità delle azioni relative alla notifica nel registro cronologico notifiche	Dirigente	in atto	percentuale corrispondenza fra atti ricevuti ed atti notificati	100%	

Affari Generali e Decentramento	3 F	Gestione ingressi di Palazzo Barbieri	medio	registrazione utenti esterni in ingresso	mancata registrazione	obbligo di registrazione su registro informatico	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale di controlli a campione del 10% registrazioni	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						indicazioni operative giornaliere al personale addetto	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale di controlli a campione del 10% delle registrazioni	100%	
				verifica documento d'identità e consegna pass d'ingresso	mancata verifica del documento	obbligo di registrazione degli estremi del documento	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale di controlli a campione del 10% delle registrazioni degli estremi documento	100%	
				autorizzazione accesso ai piani protetti	accesso senza appuntamento	obbligo di verificare giornalmente il Calendar di Agenda Appuntamenti Amministratori	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale di controlli a campione 10% Calendar di Agenda Appuntamenti Amministratori	100%	
						indicazioni scritte (circolari – e-mail)	Dirigente/E.Q.	in atto	comunicazione giornaliera degli appuntamenti	verifica effettuazione comunicazione giornaliera	
						riscontro con Segreteria del Sindaco per conferma appuntamenti di competenza	Dirigente/E.Q.	in atto	riscontro quotidiano con Segreteria del Sindaco	verifica effettuazione riscontro quotidiano	
				restituzione pass d'ingresso e restituzione documento di identità	mancata riconsegna del pass d'ingresso	registrazione uscita sul registro elettronico	Dirigente/E.Q.	in atto	verifica ad ogni cambio turno registrazioni e giacenze pass d'ingresso	Verifica effettuazione registrazioni e giacenze pass	
					mancata riconsegna del documento d'identità	conteggio ad ogni cambio turno della corrispondenza fra pass consegnati e documenti d'identità in giacenza	Dirigente/E.Q.	in atto	verifica ad ogni cambio turno registrazioni e documenti in deposito	Verifica effettuazione registrazioni e documenti in deposito	
	4H	Gestione sinistri rgc in franchigia	alto	ricezione ed esame preliminare denuncia/richiesta risarcimento del cittadino	errata valutazione istanza pervenuta	formazione del personale e definizione di procedure standard	Dirigente	in atto	Numero incontri periodici di formazione effettuati o proposti dal broker con il personale dedicato	2 all'anno	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
									Percentuale di controllo delle pratiche da parte dell'Ufficio delle procedure adottate dalla società esterna	100%	
									Percentuale esame congiunto delle pratiche	100%	

Provveditorato e Utenze	5N	Gestione oggetti rinvenuti	medio	ricezione oggetti rinvenuti	perdita o sottrazione dei beni	sensibilizzazione del personale in merito alla corretta tenuta dei beni	Dirigente	in atto	numero incontri periodici con il personale	2 all'anno	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				inserimento e repertoriazione nella procedura informatica dedicata	non corretta gestione delle attività di repertoriazione dei beni	formazione del personale dedicato	Dirigente	in atto	Percentuale personale formato	100%	
						verifica delle attività di repertoriazione eseguite	Dirigente	in atto	verifiche mensili sulla procedura di informatizzazione su n. 20 oggetti pervenuti dalle forze dell'ordine mediante confronto con i verbali di consegna dei beni.	Effettuazione n. 12 verifiche annuali su n. 20 oggetti	
						formazione del personale dedicato	Dirigente	in atto	Percentuale personale formato	100%	
				ricerca e restituzione al legittimo proprietario o vendita o acquisizione in proprietà o distribuzione degli oggetti non restituiti	errata individuazione del proprietario o non corretta esecuzione degli adempimenti	definizione di procedure standard per individuazione del legittimo proprietario sulla base di elementi descrittivi e documentali oggettivamente riscontrabili negli archivi informatici	Dirigente	in atto	verifiche mensili su n. 10 pratiche in merito alla correttezza delle procedure di individuazione adottate	Effettuazione n. 12 verifiche annuali su n. 10 pratiche	
Comunicazione e U.R.P.	6 N	Gestione reclami	medio	ricevimento dei reclami da parte dei cittadini	occultamento del reclamo e mancato invio all'attenzione dell'ufficio competente per il riscontro	obbligo di protocollazione alla Direzione-Servizio coinvolti per i reclami pervenuti all'URP / protocollazione da parte degli uffici direttamente raggiunti da reclamo	E.Q.	Da 2 a 5 giorni dal ricevimento o dal reclamo	percentuale controllo pratiche	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				ricevimento del riscontro al reclamo da parte dell'ufficio competente	mancato riscontro da parte dell'ufficio competente	sollecito all'ufficio tramite mail in caso di mancato riscontro nei termini	E.Q.	30 giorni dal ricevimento	percentuale controllo pratiche	100%	
				trasmissione risposta al cittadino	mancato invio da parte dell'URP / della struttura ricevente della risposta per il cittadino	chiusura dei reclami con risposta al cittadino prevista da specifica procedura	E.Q.	tempestivo	percentuale controllo pratiche	100%	
	7 N	Gestione segnalazioni	basso	ricevimento delle segnalazioni da parte dei cittadini	occultamento della segnalazione e mancato invio all'attenzione dell'ufficio competente per il riscontro	centralizzazione della procedura all'urp. inserimento delle segnalazioni nel sistema geografico comunale sigi visibile a tutti gli uffici e enti interessati	E.Q.	Da 2 a 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	percentuale controllo pratiche	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				riscontro della presa in carico nella procedura sigi della segnalazione da parte degli uffici competenti	mancato riscontro da parte dell'ufficio competente	sollecito all'ufficio tramite mail in caso di mancato riscontro nei termini	E.Q.	30 giorni dal ricevimento	percentuale controllo pratiche	100%	
				trasmissione risposta al cittadino	mancato invio da parte dell'urp della risposta pervenuta dall'ufficio	numerazione e inserimento in sigi di tutte le segnalazioni visibili a tutti gli interessati	E.Q.	tempestivo	percentuale controllo pratiche	100%	

	8 N	Punto Spid per riconoscimento identità	medio	acquisizione richiesta	errata/mancata verifica dei requisiti al fine di favorire o sfavorire il richiedente	corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				accertamento requisiti e identità	venir meno dell'imparzialità dell'operatore – uso di documentazione inadeguata al fine di favorire/sfavorire l'istante	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute	nessun rilievo	
				conclusione procedimento	rilascio improprio a soggetto non identificato	utilizzo applicativo dedicato – tracciabilità iter procedimentale	E.Q.	in atto	percentuale procedimenti definiti rispettando i termini	100%	
	9 A	Rilascio contrassegno di cortesia per sosta donne incinte e mamme con neonati	basso	acquisizione richiesta	errata/mancata verifica dei requisiti al fine di favorire o sfavorire il richiedente	corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				accertamento requisiti	venir meno dell'imparzialità dell'operatore – uso di documentazione inadeguata al fine di favorire/sfavorire l'istante	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute	nessun rilievo	
				conclusione procedimento	rilascio improprio a non avente diritto	utilizzo applicativo dedicato – tracciabilità iter procedimentale	E.Q.	in atto	percentuale procedimenti definiti rispettando i termini	100%	

(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

PIAO 2026-2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI – AUTORITA' D'AMBITO												
Area/Direzione/ Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità	
Consiglio di Bacino Rifiuti	1L	vigilanza sulla corretta erogazione del servizio da parte del gestore AMIA Verona S.p.A.	alto	predisposizione e attuazione annuale del programma di controlli finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni affidate, tenendo conto della tipologia di attività, dell'estensione territoriale di riferimento e dell'utenza a cui i servizi sono destinati	omessa o negligente verifica della corretta esecuzione del servizio,	misure di controllo: il programma individua l'oggetto e le modalità di svolgimento dei controlli, inclusa la verifica dei dati registrati e comunicati dal gestore all'ente territorialmente competente, anche nell'ambito dell'attuazione della regolazione pro-tempore vigente e la verifica della piena rispondenza tra i beni strumentali e loro pertinenze, necessari per lo svolgimento del servizio.	Direttore di Bacino	tempestivo	Adozione relazione sull'attuazione del programma dei controlli	n.1 relazione annuale	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
	2L	affidamento attività ulteriori	medio	Il Contratto di servizio Stipulato il 18 dicembre 2024 prevede la possibilità, per il Consiglio di Bacino, di affidare eventuali attività ulteriori rispetto a quelle contenute nel Disciplinare tecnico.	omessa verifica della corrispondenza tra attività ulteriori affidate e le disposizioni regolatorie emanate da Arera	preventiva verifica che le attività ulteriori da affidare siano coerenti con le disposizioni regolatorie emanate da Arera	Direttore di Bacino	tempestivo	nota di monitoraggio sull'affidamento delle attività ulteriori	n. 1 nota di monitoraggio annuale	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
	3L	Approvazione del Piano Economico Finanziario 2026-2029	alto	approvazione del Piano Economico Finanziario periodo 2026-2029 entro il mese di luglio 2026 sulla base delle norme ARERA MTR3 .	omessa attività prevista a carico del gestore dalle disposizioni regolatorie ARERA MTR3	Attivazione dell'avvio del procedimento con i termini da rispettare da parte del gestore al fine di arrivare alla formazione del documento e alla sua approvazione entro i termini di legge	Direttore di Bacino	entro i termini di legge	Adozione relazione di accompagnamento al PEF	n. 1 relazione di accompagnamento al PEF	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
Atem Verona 1 e Nord	4L	Gara per l'affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito territoriale di Verona 1 – Città di Verona e Nord - Sub-procedimento acquisizione parere ARERA VIR/RAB > 10%	alto	acquisizione parere arera su comuni con rapporto vir / rab maggiore del 10%	mancata risposta a richieste di chiarimenti di arera da parte dei comuni dell'atem	report sullo stato del sub procedimento di acquisizione dei pareri di arera	Dirigente	in atto	report semestrali	n. 2 all'anno	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	percentuale informazioni tempestive	100%		
(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali												

PIAO 2026 -2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI – AREA CULTURA, TURISMO E SPORT											
Area/ Direzione/ Servizio	Numero progressivo processo e Area di rischio (*)	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsa bile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Musei	1 E	Acquisizione di beni culturali	alto	offerta di acquisto: offerta relativa alla vendita del bene da parte del venditore, con consegna della documentazione che ne attesti l'autenticità o almeno la probabile attribuzione e la provenienza delle opere medesime; ovvero, in mancanza, rilasciando, con le modalità previste dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, una dichiarazione recante tutte le informazioni disponibili sull'autenticità o la probabile attribuzione e la provenienza, corredata da scheda tecnica e immagine ad alta definizione	offerta di vendita di bene ottenuto illegalmente o sprovvisto della documentazione obbligatoria; non congruità del prezzo; non autenticità; eventuale conflitto di interesse dei soggetti coinvolti	attività di <i>Due Diligence</i> da parte della Direzione Musei: controllo regolare consegna della documentazione obbligatoria; verifica congruità del prezzo e autenticità tramite approfondimento storico-critico sul bene e indagine di mercato. Attività descritte in specifica “Procedura per l'incremento del patrimonio delle collezioni civiche – acquisti”; iter di approvazione in corso da parte della Giunta comunale con relativo documento di indirizzo “Politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio delle collezioni dei Musei Civici di Verona”.	Dirigente	in atto	percentuali controlli documentazione e verifiche congruità del prezzo	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				valutazione degli uffici: il Dirigente Musei acquisisce la valutazione sull'opportunità dell'acquisto da parte del curatore della collezione competente per la materia in oggetto e/o del referente della sede museale alla quale il bene è destinato per l'esposizione, che ne rilascia relazione scritta da tenere agli atti	eventuale conflitto di interessi del dirigente e del curatore/referente delle collezioni coinvolto	acquisire dai soggetti coinvolti nella procedura di acquisto una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e produrre relazioni su valutazione.	Dirigente	in atto	percentuali dichiarazione assenza conflitto di interessi acquisite e verificate	100%	
				parere del comitato scientifico: il Dirigente Musei trasmette la documentazione raccolta nella fase istruttoria al Comitato Scientifico dei Musei Civici. Sulla base del parere del Comitato può richiedere, inoltre, ulteriori valutazioni di esperti esterni nella materia sull'autenticità e la congruità del prezzo.	potenziale conflitto di interessi tra venditore e Direttore, o tra venditore e Responsabili/Referenti	coinvolgimento del Comitato Scientifico dei Musei Civici di Verona per parere consultivo ed eventuale coinvolgimento di esperti esterni all'Amministrazione. La costituzione di un Comitato Scientifico è in previsione nell'ambito dell'approvazione di specifico “Regolamento del Sistema dei Musei Civici di Verona” (PDO di mandato PDO25-A17-STF17-4)	Dirigente	in atto	percentuali di pareri consultivi acquisti	100%	
					evidente parzialità di membri facenti parte del Comitato Scientifico		Dirigente	in atto	percentuali controlli effettuati	100%	
				consegna del bene	mancata consegna del bene						
					consegna del bene privo della documentazione obbligatoria						
				consegna del bene senza controllo della corrispondenza e senza verifica delle caratteristiche indicate nella proposta	stesura e sottoscrizione del verbale di consegna del bene, controfirmato sia parte del venditore che da parte del Dirigente Musei o, in alternativa, dal delegato curatore/referente; controllo consegna documentazione obbligatoria; controlli della corrispondenza del bene alla descrizione nella proposta del venditore.						
Sport e Benessere	2B	Rilascio tesserino libero accesso piscine comunali ai cittadini disabili	medio	acquisizione richiesta	errata/mancata verifica dei requisiti al fine di favorire o sfavorire il richiedente	corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute	nessun rilievo	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				accertamento requisiti	venir meno dell'imparzialità dell'operatore – uso di documentazione inadeguata al fine di favorire/sfavorire l'istante	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute	nessun rilievo	
				conclusione procedimento	rilascio improprio a non avente diritto	utilizzo applicativo dedicato – tracciabilità iter procedimentale	E.Q.	in atto	percentuale procedimenti definiti rispettando i termini	100%	
(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali											

PIAO 2026-2028 – MAPPATURA DEI PROCESSI TRASVERSALI											
Area/Direzione/Servizio	Numero progressivo processo e area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Fasi del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Coordinatore Responsabile Polizia Locale e Protezione Civile	1 H	Gestione svolgimento Lavoro di Pubblica Utilità (LPU) in convenzione con il Tribunale di Verona	alto	ricezione istanze	discrezionalità nell'evasione	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Dirigenti	in atto	percentuale controlli a campione	10%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					violazione privacy	obbligo di attenersi alle indicazioni fornite nel trattamento dei dati	Dirigenti	in atto	numero di segnalazioni di violazioni	nessuna segnalazione	
								in atto	percentuale controlli a campione	10%	
				rilascio dichiarazioni disponibilità dell'ente	violazione privacy con invio ad organi non deputati	obbligo di attenersi alle indicazioni fornite nell'invio dei dati	Dirigenti	in atto	numero di segnalazioni di violazioni	nessuna segnalazione	
								in atto	percentuale controlli a campione	10%	
				predisposizione calendario prestazioni di lpu concordato	violazione privacy con invio ad organi non deputati	obbligo di attenersi alle indicazioni fornite nell'invio dei dati	Dirigenti	in atto	numero di segnalazioni di violazioni	nessuna segnalazione	
								in atto	percentuale controlli a campione	10%	
				attestazione presenza in servizio	non presenza in servizio	firma in entrata e in uscita del condannato con controfirma del dirigente o dipendente incaricato	Dirigenti	in atto	Fogli presenze con firme del condannato, controfirmati dal Dirigente o dipendente incaricato	verifica fogli presenze firmati	
				predisposizione e invio relazione sull'esito del lpu	violazione privacy con invio ad organi non deputati	obbligo di attenersi alle indicazioni fornite nell'invio dei dati	Dirigenti	in atto	numero di segnalazioni di violazioni	nessuna segnalazione	
								in atto	percentuale controlli a campione	10%	
				archiviazione dei fascicoli e custodia	violazione privacy	rispetto regole di conservazione e sicurezza	Coordinatore Responsabile	in atto	Controlli mensili	12 controlli all'anno	
PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA – Area Cultura, Turismo e Sport	2 B	Concessione contributi ed altri vantaggi economici	alto	istruttoria della domanda	ritardo nell'elaborazione	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione, salvo motivata e adeguata richiesta	Dirigente/E.Q.	in atto	Percentuale di verifica semestrale delle domande	10% delle domande	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				determinazione del beneficio/contributo	scarsa trasparenza	pubblicazione tempestiva	Dirigente/E.Q.	in atto	Percentuale di verifica semestrale delle domande	10% delle domande	
				corresponsione del beneficio/contributo	coerenza della documentazione di spesa	controllo della documentazione di spesa	Dirigente/E.Q.	in atto	Percentuale di verifica semestrale delle domande	10% delle domande	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	informazioni tempestive	verifica effettiva tempestività	

PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA – Affari Generali e Decentramento	3 A	Utilizzo locali e spazi di proprietà comunale	alto	istruttoria della domanda	ritardo nell'elaborazione	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	E.Q.	in atto	Percentuale di verifica semestrale delle domande	50% delle domande	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				determinazione del beneficio	disparità di trattamento	rispetto dei criteri predeterminati	E.Q.	in atto	Percentuale di verifica semestrale delle domande	50% delle domande	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	informazioni tempestive	verifica effettiva tempestività	
PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA – Segreteria Sindaco – Affari Generali Decentramento	4 A	Concessione patrocinio del Comune o della Circoscrizione	medio	ricezione dell'istanza e trasmissione tempestiva al sindaco o al presidente di circoscrizione	mancata ricezione dell'istanza	misure di regolamentazione: protocollazione automatica	Dirigente/ E.Q./Dipendente	in atto	Percentuale di istanze protocollate con utilizzo di un sistema di protocollazione automatico non dipendente dall'operatore	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				richiesta di eventuale documentazione di supporto per la valutazione dei requisiti oggettivi e soggettivi	mancata richiesta o ritardo nell'invio della richiesta di documentazione integrativa al richiedente	misure di regolamentazione: presenza di un modulo standard (per patrocinio di circoscrizione) e rispetto dei tempi procedurali			percentuale delle richieste di integrazione inviate entro 5 gg.	100%	
				trasmissione dell'istanza alla commissione di lavoro competente per parere e istruttoria (solo per patrocini di circoscrizione)	mancata trasmissione alla commissione in tempo utile	misure di regolamentazione: rispetto dei tempi procedurali			percentuale delle richieste di integrazione trasmesse alla prima seduta di commissione utile	100%	
				trasmissione alla giunta o al consiglio di circoscrizione per la valutazione di competenza	ritardo nella trasmissione all'organo competente	misure di regolamentazione: rispetto dei tempi procedurali	Dirigente/ E.Q./Dipendente	in atto	percentuale delle istanze trasmesse alla Giunta o al Consiglio di Circoscrizione alla prima convocazione utile o comunque entro 10 gg.	100%	
				se acquisito il parere favorevole della giunta o dal consiglio di Circoscrizione, predisposizione del decreto di patrocinio e pubblicazione	ritardo nella predisposizione del decreto di patrocinio e/o nella pubblicazione	misure di regolamentazione e trasparenza: rispetto dei tempi procedurali e pubblicazione			percentuale dei decreti predisposti e trasmessi agli organi competenti entro 3 gg. dalla ricezione di valutazione favorevole e pubblicazione tempestiva	100%	
					gestione arbitraria, duplicazione di fatture/falsi	attivazione di procedura formalizzata a livello di ente, per la gestione delle fatture elettroniche, sistema di interscambio sdi. accettazione fatture su sdi. posta elettronica certificata pec.	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale delle fatture controllate	100%	

PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Contabilità	5 E	Gestione Fatture	alto	ricezione fatture	mancato rispetto dell'ordine di arrivo e delle scadenze temporali	gestione documentale formalizzata e informatizzata, che garantisce trasparenza e tracciabilità delle fatture: procedura sicraweb e jente	Dirigente/E.Q.	in atto	percentuale dei controlli sul rispetto delle scadenze	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					mancata segnalazione al gestore di operazioni sospette di riciclaggio	obbligo di informare tempestivamente il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui alle istruzioni della uif (unità di informazione finanziaria) del 23 aprile 2018, in materia di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette	Dirigenti Responsabili dei Singoli Servizi	segnalazione tempestiva	Numero di segnalazioni di violazioni	nessuna segnalazione	
PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Segreteria Generale – Ufficio Anticorruzione, Trasparenza	6 N	Accesso civico generalizzato	alto	monitoraggio normativa protezione dati personali servizio on line "accesso agli atti"	violazione di legge	aggiornamento costante informativa privacy	A.P. Privacy	in atto	Tempestività aggiornamento	verifica effettiva tempestività	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				ricezione istanza	indebito ritardo per la registrazione	obbligo di registrazione tempestiva in sicraweb con i codici tipo documento	Dirigente/E.Q./ Dipendente Incaricato	in atto	percentuale delle istanze registrate in Sicraweb	100%	
				istruttoria	discrezionalità nell'evasione	rispetto criterio cronologico di arrivo nell'evasione	Dirigente/E.Q./ Dipendente Incaricato	in atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
					errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge (al fine di favorire o sfavorire l'istante)	rispetto delle disposizioni di legge, linee guida anac e regolamento comunale e circolari	Dirigente/E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
					disomogeneità nella valutazione	rispetto delle disposizioni di legge, linee guida anac e regolamento comunale e circolari	Dirigente/E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
					mancato avviso ai controinteressati	rispetto delle disposizioni di legge, linee guida anac e regolamento comunale e circolari	Dirigente/E.Q.	In atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
				conclusione	indebito differimento del termine per la comunicazione dell'esito	rispetto delle disposizioni di legge, linee guida anac, regolamento comunale e circolari	Dirigente/E.Q.	In atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
						indicazione di una adeguata motivazione in caso di non rispetto dei termini procedurali	Dirigente/E.Q.	In atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
					violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali	rispetto delle disposizioni di legge, linee guida garante e regolamento comunale	Dirigente/E.Q.	In atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
					mancata pubblicazione nel registro degli accessi	controllo da parte del dirigente effettiva pubblicazione	Dirigente/E.Q.	in atto	Percentuale controllo pubblicazione delle istanze nel Registro degli accessi	100%	

					tramite estrazione dal protocollo informatico	rispetto delle disposizioni di legge e circolari interne	Dirigente/E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Segreteria Generale- Ufficio privacy	7 N	Accesso documentale	alto	monitoraggio normativa protezione dati personali servizio on line "accesso agli atti"	violazione di legge	aggiornamento costante informativa privacy	A.P. Privacy	in atto	Tempestività aggiornamento	verifica effettiva tempestività	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				ricezione domanda	indebito ritardo nella registrazione dell'istanza al protocollo	obbligo di registrazione tempestiva in sicraweb con i codici tipo documento	Dirigente/E.Q./ Dipendente Incaricato	in atto	Percentuale istanze registrate in Sicraweb	100%	
				istruttoria	discrezionalità nell'evasione	obbligo del rispetto cronologico di arrivo nell'evasione	Dirigente/E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
					errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge (al fine di favorire o sfavorire l'istante)	rispetto delle disposizioni di legge, linee guida anac, regolamento comunale e circolari interne	Dirigente/E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
					disomogeneità nella valutazione dell'istanza	rispetto delle disposizioni di legge, linee guida anac, regolamento comunale e circolari interne	Dirigente/E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
					mancato avviso ai controinteressati	rispetto delle disposizioni di legge, linee guida anac, regolamento comunale e circolari interne	Dirigente/E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
				conclusione	indebito differimento del termine per la conclusione dell'istruttoria	obbligo del rispetto dei tempi procedurali	Dirigente/E.Q.	in atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
						monitoraggio annuale del rispetto dei tempi di conclusione del procedimento con indicazione di una adeguata motivazione in caso di non rispetto dei termini	Dirigente/E.Q.	in atto	numero di segnalazioni	nessuna segnalazione	
					violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali	rispetto delle disposizioni di legge, linee guida garante e regolamento comunale	Dirigente/E.Q.	In atto	numero rilievi per violazioni di legge/linee guida Anac	nessun rilievo	
				pubblicazione avviso di assegnazione e modulistica sito comunale	mancata pubblicizzazione avviso di assegnazione	controlli sulla pubblicazione degli avvisi	Dirigente Ufficio Competente	30 giorni antecedenti scadenza	percentuale delle pubblicazioni/avvisi	100%	
				ricezione domande di interesse	mancato rispetto cronologia delle istanze	protocollazione giornaliera delle istanze	Dipendente Incaricato Protocollo	tempestiva	percentuale delle istanze protocollate	100%	

PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Sport e Benessere	8 A	Assegnazione spazi strutture sportive (palestre e campi sportivi)	medio	valutazione dei requisiti	non corretta valutazione dei requisiti posseduti	verifica in contraddittorio in ufficio e con le associazioni	Dirigente Ufficio Competente	30 giorni dal termine di scadenza	percentuale controllo dei requisiti	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				suddivisione degli spazi tra gli istanti	mancato invito di uno degli istanti	verifica in contraddittorio con tutti gli istanti	Dirigente Ufficio Competente	30 giorni dalla valutazione requisiti	percentuale di contraddittori con gli istanti	100%	
				provvedimento assegnazione spazi	non corretto rispetto delle fasi precedenti	controllo delle singole procedure precedenti	Dirigente Ufficio Competente	tempestiva	percentuale controllo delle pratiche	100%	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività	
	9 C	Individuazione società guida delle strutture sportive	medio	pubblicazione avviso di assegnazione e modulistica sito comunale	mancata pubblicizzazione avviso di assegnazione	controlli sulla pubblicazione degli avvisi	Dirigente Ufficio Competente	15 giorni antecedenti scadenza	percentuale controllo delle pubblicazioni/avvisi	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				ricezione domande di interesse	mancato rispetto cronologia delle istanze	protocollo giornaliera delle istanze	Dipendente Incaricato Protocollo	tempestiva	percentuale delle istanze protocollate	100%	
				attribuzione dei punteggi in base ai criteri stabiliti dalla giunta	non corretta attribuzione dei punteggi	verifica in contraddittorio con l'ufficio	Dirigente Ufficio Competente	10 giorni dal termine di scadenza	percentuale di contraddittori con gli istanti	100%	
				provvedimento di individuazione delle società guida	non corretto rispetto delle fasi precedenti	controllo delle singole fasi precedenti	Dirigente Ufficio Competente	tempestiva	percentuale controllo pratiche	100%	
				avviso di selezione per il conferimento dell'incarico / consulenza	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente	Dirigente	in atto	pubblicazione	verifica pubblicazione	
						esplicitazione nell'avviso interno dei requisiti e della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico / consulenza da assegnare	Dirigente	in atto	completezza pubblicazione	verifica completezza pubblicazione	
						conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi da parte degli operatori	Dirigente	in atto	numero rilievi segnalati	nessun rilievo	
				raccolta candidature e controllo dei requisiti	scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	controllo dei requisiti	E.Q.	in atto	percentuale controlli effettuati	100%	
						individuazione di criteri di valutazione ed esplicitazione nell'avviso di selezione per il conferimento dell'incarico / consulenza	Dirigente	in atto	completezza pubblicazione	verifica completezza pubblicazione	

PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Risorse Umane	10 C	Incarichi e consulenze professionali	alto	valutazione ed individuazione del soggetto destinatario dell'incarico / della consulenza	disomogeneità nella valutazione dei candidati	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Dirigente	in atto	presenza griglie	verifica creazione griglie	
						formalizzazione, ove possibile, di criteri di rotazione nell'assegnazione degli incarichi e consulenze	Dirigente	in atto	percentuale controllo degli incarichi conferiti	30%	
				conferimento di incarico / consulenza professionale	sussistenza di situazione di conflitto di interessi	sottoscrizione di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziali, con indicazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche	E.Q./ Dirigente	in atto	dichiarazione presente agli atti / Pubblicazione della attestazione di avvenuta verifica di insussistenza di conflitti di interesse	verifica presenza dichiarazione e pubblicazione attestazione	
						applicabilità del codice di comportamento estesa agli incaricati e consulenti	E.Q.	in atto	consegna codice di comportamento o link di richiamo nel contratto	verifica consegna codice di comportamento o presenza link nel contratto	
					scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico / consulenza	elenco degli incarichi / consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. tale elenco dovrà contenere le seguenti informazioni: 1) estermi atto di conferimento 2) curriculum vitae 3) compenso	E.Q.	in atto	pubblicazione	verifica avvenuta pubblicazione	
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività	
	11 C	Adesione a convenzione Consip	alto	atto di adesione	mancato utilizzo delle convenzioni consip in contrasto con quanto disposto dalla normativa	applicazione normativa appalti pubblici	Dirigente	in atto	percentuale delle convenzioni Consip nel rispetto della normativa	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						trasparenza dati degli appalti secondo normativa					
						adesione alla convenzione secondo procedure standardizzate					
						trasparenza interna					
						verifica della procedura a cura del dirigente					
				ricerca offerte sul mepa/rdo per selezione migliore offerta	mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	applicazione normativa appalti pubblici	Dirigente	in atto	percentuale degli acquisti Mepa nel rispetto della normativa	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità
						trasparenza dati degli appalti secondo normativa					
						invito a partecipare a gara volto a favorire ampia partecipazione					

PROCESSO TRASVERSALE capofila Provveditorato e Utenze	12 C	Acquisti sul Mepa	alto			standardizzazione procedure					riscontrate
						trasparenza interna					
						verifica della procedura a cura del dirigente					
				tutte le attività	operazioni sospette di riciclaggio	informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al d.m. 25/9/2015 min. int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	informazioni tempestive	verifica tempestività informazioni	
	13 E	Gestione veicoli di servizio	alto	tenuta registro cartaceo delle uscite con veicoli di servizio	mancata o incompleta tenuta del registro	rispetto della circolare del Dirigente Direzione Personale relativa alle indicazioni per la corretta tenuta del registro delle uscite	Dirigente che ha in carico il veicolo di servizio	in atto	effettiva tenuta ed aggiornamento del registro	verifica effettiva tenuta e aggiornamento registro	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				comunicazione del dipendente utilizzatore via mail uscita/entrata con veicolo di servizio (registro elettronico) e timbratura badge	mancato invio mail e mancata timbratura badge uscita/entrata per servizio	rispetto della circolare del Dirigente Direzione Personale relativa alle indicazioni per verifica comunicazioni mail e timbrature e relativo confronto con il registro cartaceo delle uscite con veicolo di servizio	Dirigente che ha in carico il veicolo di servizio	in atto	effettivo utilizzo registro per ogni utilizzo	verifica effettiva tenuta e aggiornamento registro	
				verifica delle carte carburante assegnate a ciascun veicolo	utilizzo improprio delle carte carburante	confronto annuale ricevute/scontrini di ciascun veicolo al fine di verificare sequenza rifornimenti e percorrenze chilometriche per analisi dei consumi	Dirigente che ha in carico il veicolo di servizio	in atto	verifica annuale	controllo verifica annuale	
				controllo sul rispetto delle disposizioni relative all'utilizzo delle carte carburante assegnate a ciascun veicolo	mancato/parziale rispetto	richiesta report annuale sull'utilizzo delle carte carburante	Dirigente Utenze e Provveditorato	entro il mese di aprile di ogni anno	report annuale	1 report	
				Programmazione	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	Attenzione particolare alla necessità e importanza della programmazione di lavori, servizi e forniture con adeguata motivazione.	Dirigente Lavori Pubblici e Dirigente Centrale Unica Appalti	annuale	percentuale della programmazione con esigenze motivate mediante Piano triennale LL.PP. e Piano Triennale acquisti beni e servizi	100%	

PROCESSO TRASVERSALE CAOFILA Centrale unica appalti	14C	Individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni	alto	Predisposizione bandi e disciplinari di gara	per il concorrente (Delibera ANAC n. 493/2024)	Verifica delle dichiarazioni rese anche tramite DGUE	RUP	in atto	percentuale verifiche	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
					Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	Verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con l'operatore economico	Dirigente	in atto	percentuale verifiche	100%	
					Mancata acquisizione e verifica della dichiarazione sull'assenza conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza del conflitto di interessi di RUP, collaboratori, Dirigenti; OE	Dirigente	in atto	percentuale verifiche	100%	
						Verifica delle dichiarazioni sull'assenza del conflitto di interessi di RUP, collaboratori, Dirigenti, OE	Dirigente	in atto	percentuale verifiche a campione	10%	
					Valutazione errata della congruità dell'offerta	Per il calcolo della soglia: utilizzo di piattaforme telematiche che calcolano automaticamente la soglia di anomalia. Per la verifica di congruità: richieste puntuali su aspetti specifici dell'offerta al fine di determinare la sua sostenibilità.	RUP	in atto	Effettivo utilizzo delle piattaforme. Effettivo ausilio al RUP da parte soggetti competenti nell'attività di verifica.	verifica effettivo utilizzo	
					Valutazione dell'offerta col criterio dell'OEPV sulla base di criteri impropri	Definizione di criteri attinenti all'oggetto dell'appalto per l'individuazione della migliore offerta	Dirigente	in atto	Effettiva definizione dei criteri	verifica effettiva definizione	
					Elusione delle regole di affidamento degli appalti	Utilizzo della piattaforma Sintel o MEPA per la gestione online di procedure di individuazione del contraente	Dirigente	in atto	Percentuale delle procedure su piattaforme telematiche	100%	
						Informativa al RPCT su atti delle procedure relative all'affidamento e realizzazione di grandi opere che presentano criticità, analisi delle procedure di appalto aggiudicate all'affidatario precedente, analisi degli affidamenti con ricorso alle procedure a evidenza pubblica, conclusisi con una sola offerta valida o andate deserte. Analisi degli istituti della proroga e del rinnovo.	Dirigente	in atto	percentuale informativa tempestiva	100%	
					Errata allocazione dei rischi nelle concessioni	Attenta analisi della matrice dei rischi e delle clausole contrattuali	Dirigente coadiuvato dal gruppo di lavoro	in atto	Percentuale supporto del gruppo di lavoro	100%	
					Pericolo di infiltrazione mafiosa	Sottoscrizione del contratto di affidamento contenente la clausola di accettazione del patto di integrità da parte del contraente	Dirigente	in atto	Effettiva sottoscrizione del contratto	verifica effettiva sottoscrizione	

Gestione quesiti partecipanti	Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente	Pubblicazione di tutti i quesiti e delle relative risposte sul portale del Comune	Dirigente	in atto	Effettiva pubblicazione	verifica effettiva pubblicazione
Seduta di gara	Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di gara	Presidente della Commissione	in atto	numero rilievi	nessun rilievo
	Operazioni sospette di riciclaggio	Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia di cui al D.M. 25/9/2015 Min. Int.	Dirigente	segnalazione tempestiva	tempestività informazioni	verifica effettiva tempestività
Verifica possesso requisiti generali	Affidamento a soggetti non idonei	Verifiche tramite BDNCP e BDNA	Dirigente Centrale Unica Appalti	in atto	percentuale dei controlli	100%
Affidamento del contratto	Inadeguata gestione del conflitto di interessi	Rotazione funzionale del personale	Direttore di Area/Dirigente	in atto	Effettiva rotazione funzionale, subordinata ad un ampliamento della dotazione organica durante il triennio. In alternativa il Dirigente verifica l'assenza di conflitti di interesse in capo ai collaboratori	verifica effettiva rotazione
Stipula contratto	Mancata stipula entro i termini previsti	Obbligo di rispettare i termini di legge	Dirigente	in atto	numero rilievi	nessun rilievo
Art. 215 Collegio consultivo tecnico (CCT) – per appalti lavori	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023	Dirigente/RUP	annuale	Percentuale delle pubblicazioni	100%
Richiesta di autorizzazione al subappalto	Valutazione delle condizioni di legittimazione del subappalto	Completezza e tempestività delle informazioni da parte del RUP - Verifica dei requisiti di carattere generale e speciale	Dirigente/Dirigente CUA	in atto	percentuale delle verifiche effettuate	100%

				Art. 119 Subappalto	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di modelli per la presentazione delle domande di autorizzazione al subappalto e delle comunicazioni di subaffidamento nonché a mezzo di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto	Dirigente CUA	in atto	Effettiva diffusione	verifica effettiva diffusione
				Verifica lavoro/servizio/fornitura	Scarso controllo della prestazione erogata	Obbligo di effettuare adeguati controlli	Dirigente	in atto	numero rilievi per violazioni	nessun rilievo
				Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 76 del d.lgs. n. 36/2023, per i settori ordinari, e di cui all'art. 158 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi Presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e 158 del d.lgs. n. 36/2023 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.	Dirigente	in atto/annuale	Percentuale determinazioni con motivazione	100%

PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Centrale unica appalti	15 C	Appalti PNRR	alto		Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	La CUA traccia le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando per gli affidamenti di lavori affidate dall'Amministrazione in un determinato arco temporale, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi, segnalando eventuali criticità al RPCT. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	Dirigente CUA e RPCT	annuale	percentuale delle verifiche effettuate	100%	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e 158 del d.lgs. n. 36/2023 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	A seguito di contenzioso, ricognizione nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	Dirigente Avvocatura Civica	biennale	percentuale della ricognizione	100%	
					Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.	Dirigente/RUP	annuale	percentuale delle pubblicazioni effettuate	100%	
				Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e 158 del d.lgs. n. 36/2023 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT.	RUP/DL/DEC	annuale	percentuale delle comunicazioni al RPCT	100%	

					Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.	Cabina di regia PNRR	annuale	percentuale delle attività effettuate	100%	
					Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e 158 del d.lgs. n. 36/2023 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE	Dirigente	annuale/in atto	Percentuale determinazioni con motivazione	100%
					Circolare MEF RGS n. 27 del 15/09/2023. Ex art. 22 par.2 lett d) Reg. (UE) 2021/241. Rilevazione delie titolarità effettive rese dall'OE	Mancata acquisizione della comunicazione di titolare effettivo resa dall'OE	Acquisizione della comunicazione	Dirigente	in atto	percentuale delle verifiche effettuate	100%
						Mancata verifica della comunicazione di titolare effettivo resa dall'OE	Verifica della comunicazione	Dirigente	in atto	percentuale delle verifiche effettuate	100%
					revisione del smvp per anno n+1	tutela di interessi particolari	acquisizione di parere formale del nucleo di valutazione	Direttore Generale	in atto	esplicitazione e pubblicazione del parere del ndv	effettiva acquisizione e pubblicazione
					deliberazione di giunta e acquisizione di parere favorevole del nucleo di valutazione. pubblicazione su amministrazione trasparente	scarsa trasparenza / poca pubblicità delle variazioni	pubblicazione dell'avviso interno sulla rete intranet dell'ente	Direttore Generale	in atto	percentuale pubblicazione	100%
							incontri con coordinatori di area, dirigenti, sindacati, personale per illustrare i contenuti del smvp	Direttore Generale	in atto	numero incontri informativi per area	almeno 1 incontro per area
							aggiornamento della sezione performance della intranet aziendale	Direttore Generale	in atto	pubblicazione	effettiva pubblicazione
					predisposizione modello schede individuali su applicativo e accesso alle schede preventive	scarsa trasparenza / poca pubblicità	pubblicazione dell'avviso interno sulla rete intranet dell'ente	Direttore Generale	in atto	pubblicazione	effettiva pubblicazione

PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Direzione Generale e Direzione Risorse Umane	16B	Misurazione e valutazione performance	medio	integrazione in corso d'anno delle schede di colleghi neoassunti o che hanno cambiato struttura organizzativa	ritardo nell'integrazione della scheda	controllo periodico	Direttore Generale	in atto	tempestività riscontro a segnalazioni di mancata integrazione	integrazione schede entro 10 gg dalla segnalazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
				acquisizione dati consuntivi da parte dei dirigenti con inserimento nelle schede di valutazione	immotivata modifica delle valutazioni inserite o comunicate	presenza di documentazione scritta di richiesta di revisione delle valutazioni da parte del dirigente o di suo delegato	Direttore Generale	in atto	percentuale accessibilità su richiesta alla documentazione agli atti	100%	
					violazione della privacy	elenco aggiornato dei referenti che hanno accesso al database delle valutazioni	Direttore Generale	in atto	aggiornamento elenco dei referenti	verifica annuale aggiornamento elenco	
				calcolo delle valutazioni	deliberata manipolazione dei risultati	controllo incrociato dei calcoli fra almeno due dipendenti	Dirigente Risorse Umane	in atto	predisposizione della dichiarazione controfirmata da almeno due dipendenti della congruità del calcolo	controllo effettivo	
						utilizzo di fogli di calcolo elettronici	Dirigente Risorse Umane	in atto	messa a disposizione del nucleo di valutazione della tabella di calcolo su foglio elettronico con formule espote	verifica effettiva messa a disposizione	
				calcolo degli importi dovuti e completamento del processo con trasmissione al responsabile del processo di erogazione dei compensi incentivanti	deliberata manipolazione dei risultati	controllo incrociato dei calcoli fra almeno due dipendenti	Dirigente Risorse Umane	in atto	predisposizione della dichiarazione controfirmata da almeno due dipendenti della congruità del calcolo	controllo effettivo	
						utilizzo di fogli di calcolo elettronici	Dirigente Risorse Umane	in atto	messa a disposizione dell'ufficio incaricato dell'erogazione dei compensi di una tabella di calcolo su foglio elettronico con formule espote	verifica effettiva messa a disposizione	
PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Direzione Risorse Umane	17D	Patrocinio legale	alto	ricezione e protocollazione istanza	alterazione/omissione di dati e/o informazioni per danneggiare o avvantaggiare qualcuno	rispetto della normativa e dei regolamenti interni	EQ Direzione Risorse Umane / Dirigente Risorse Umane	in atto	segnalazione di violazione	nessuna segnalazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						utilizzo di modulistica standardizzata	EQ Direzione Risorse Umane / Dirigente Risorse Umane	in atto	percentuale utilizzo modulistica standardizzata	100%	
				apertura sinistro assicurativo sulla polizza di tutela legale dell'Ente	omessa/incompleta apertura del sinistro assicurativo	rispetto delle condizioni di assicurazione, della normativa e dei regolamenti interni	EQ Direzione Provveditorato e Utenze / Dirigente Direzione Provveditorato e Utenze	in atto	corretta e tempestiva trasmissione dei dati e/o documenti agli assicuratori	effettiva trasmissione	
					alterazione/omissione di dati e/o informazioni per danneggiare o avvantaggiare qualcuno						
				istruttoria amministrativa e normativa	valutazione non conforme dei presupposti	istruttoria formalizzata e documentata	EQ Direzione Risorse Umane / Dirigente Risorse Umane	in atto	segnalazione di violazione	nessuna segnalazione	

				valutazione di congruità delle spese legali da rimborsare	omessa/incompleta/alterata verifica della congruità delle spese legali da rimborsare	valutazione svolta da altra Direzione	Dirigente Avvocatura Civica	in atto	acquisizione parere di congruità	effettiva acquisizione	
				adozione del provvedimento	richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni o dei compiti affidati	adozione di provvedimenti motivati	Dirigente Risorse Umane	in atto	motivazione del provvedimento	nessuna segnalazione	
				adempimenti conseguenti alla definizione del sinistro assicurativo	mancata tracciabilità del procedimento	conservazione agli atti della documentazione	EQ Direzione Risorse Umane / Dirigente Risorse Umane	in atto	segnalazione di violazione	nessuna segnalazione	
PROCESSO TRASVERSALE CAPOFILA Direzione Risorse Umane	18D	Procedimenti disciplinari di competenza dei Dirigenti	alto	conoscenza notizia, istruttoria preliminare, invio segnalazione disciplinare / contestazione al dipendente	alterazione/omissione di dati e/o informazioni o mancato adempimento attività di competenza per danneggiare o avvantaggiare qualcuno	rispetto della disciplina normativa sul procedimento disciplinare di competenza e della disciplina stabilita dalla contrattazione collettiva, redazione di contestazione disciplinare scritta	Tutti i Dirigenti	in atto	segnalazione di violazione	nessuna segnalazione	Attestazione semestrale del Responsabile al RPCT sul rispetto delle misure con evidenza delle eventuali criticità riscontrate
						assistenza e supporto del competente Servizio della Direzione Risorse Umane	EQ Direzione Risorse Umane	in atto	assistenza e supporto disponibili	nessuna segnalazione	
				attività istruttoria e irrogazione sanzione/archiviazione		rispetto della disciplina stabilita dalla contrattazione collettiva	Tutti i Dirigenti	in atto	segnalazione di violazione	nessuna segnalazione	
						formalizzazione attività istruttorie e esito finale	Tutti i Dirigenti	in atto	redazione verbale/i attività istruttoria e esito finale	effettiva redazione	
				obblighi comunicativi verso la Direzione Risorse Umane		tempestività delle comunicazioni alla Direzione Risorse Umane degli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare di competenza adottati	Tutti i Dirigenti	in atto	percentuale comunicazioni tempestive presenti agli atti	100%	
				obblighi comunicativi verso il Dipartimento Funzione Pubblica		invio comunicazioni ai sensi di legge per gli atti di avvio, eventuale sospensione e conclusione del procedimento disciplinare	EQ Direzione Risorse Umane	in atto	percentuale comunicazioni inviate	100%	

(*) Legenda Aree di rischio: A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, C - contratti pubblici, D - acquisizione e gestione del personale, E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, G - incarichi e nomine, H - affari legali e contenzioso, I - governo del territorio, L - gestione dei rifiuti e gas, M - pianificazione urbanistica, N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

ALLEGATO 1 – PARTE SECONDA MISURE GENERALI

1) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona

L'Ente ha provveduto ad adeguare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona alle importanti riforme legislative introdotte nel tempo: le Linee Guida ANAC (delibera n. 177 del 19/02/2020), le direttrici di riforma previste dal PNRR (Legge n. 79 del 29/06/2022), l'aggiornamento proposto per l'adeguamento al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggior tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggior diffusione di internet e dei *social media* (D.P.R. n. 81 del 13/06/2023), l'esigenza di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D.L. n. 222 del 13/12/2023).

Con Deliberazione di Giunta n. 676 del 25/06/2024 è stato adottato il testo definitivo del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona, in vigore dal 11/07/2024.

L'Ente ha provveduto a dare ampia diffusione e conoscenza al nuovo Codice di comportamento attraverso molteplici canali, esterni ed interni: in modo diffuso con la pubblicazione nel Portale istituzionale e nella rete intranet comunale; in modo specifico con circolare interna n. 18/2024 e con comunicazioni indirizzate ai singoli dipendenti.

Il Codice di comportamento viene consegnato all'atto dell'assunzione ai neo-dipendenti ed apposito richiamo ad esso è inserito negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi e lavori, trovando esso applicazione nei confronti di tutti i collaboratori e consulenti dell'Ente.

Il documento è disponibile sulla rete intranet comunale (pagine degli uffici della Direzione Risorse Umane) e sul portale istituzionale del Comune di Verona, consentendo ampia fruibilità del medesimo da parte sia dei dipendenti che dei cittadini.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Verifica costante sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento	Dirigenti	Monitoraggio	Comunicazione tempestiva violazioni	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Diffusione/comunicazione informazioni sul Codice di comportamento	Dirigenti	Consegna copia codice (o indicazione link) a neo assunti, consulenti e collaboratori	100%	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Verifica sullo stato di attuazione del codice	Dirigente Direzione Risorse umane	Verifica annuale	Report annuale al RPCT	Attestazione annuale del dirigente al RPCT
Adeguamento del Codice di comportamento dell'Ente (art. 13) in materia di acquisizione informazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale	Dirigente Direzione Risorse umane	Effettivo adeguamento	Entro il 31/12/2026	Verifica del RPCT
Acquisizione dichiarazioni patrimoniali e reddituali e dichiarazioni inerenti: - gli emolumenti annui complessivi percepiti a carico della finanza pubblica; - i dati riguardanti la titolarità di cariche presso enti pubblici o privati - i dati riguardanti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Dirigente Direzione Risorse umane	Percentuale dichiarazioni acquisite tempestivamente	100%	Attestazione annuale al RPCT

2) Conflitto di interessi – Obblighi di comunicazione e di astensione

Gli artt. 6 e 7 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona, disciplinano, secondo le indicazioni fornite da ANAC con le Linee Guida n. 15 (approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019), recanti *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*, parte III.8.3, il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione del dipendente nei casi previsti dalla norma.

Ai fini dell'attuazione della misura, vengono acquisite le dichiarazioni di assenza conflitto di interessi:

- del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei titolari di elevata qualificazione prima del formale conferimento dell'incarico;
- dei consulenti e collaboratori all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa;
- dei soggetti nominati o designati in altri enti quali rappresentanti del comune all'atto della presentazione della candidatura.

Vengono, inoltre, acquisite in fase di aggiudicazione degli affidamenti le dichiarazioni di assenza conflitto di interessi del RUP, dei collaboratori del RUP, dei componenti delle commissioni di gara, del Dirigente nonché dell'Operatore Economico.

La misura trova attuazione anche nell'ambito delle procedure finanziate con fondi PNRR.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	Tutto il personale	Comunicazione formale e astensione	100% di comunicazioni e astensione	Attestazione semestrale del dirigente/coordinatore di area al RPCT
Presentazione dichiarazioni assenza conflitto di interessi al momento dell'assegnazione all'ufficio con obbligo di segnalare eventuali variazioni	Tutto il personale	Acquisizione dichiarazioni	100% dichiarazioni acquisite	Attestazione semestrale del dirigente/coordinatore di area al RPCT

3) Incarichi extra-istituzionali e regime autorizzatorio

Con riferimento agli incarichi extra-istituzionali disciplinati dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, le autorizzazioni sono gestite nel rispetto della normativa e del "Regolamento in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi per il personale del Comune di Verona" adottato con Deliberazione di Giunta n. 254 del 8 agosto 2013 e successive modifiche, che definisce, oltre alle condizioni, anche la procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali secondo i criteri previsti nel regolamento	Dirigente Direzione Risorse umane	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/Numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Attestazione annuale del dirigente al RPCT
Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Dirigente Direzione Risorse umane	Numero di segnalazioni esaminate/Numero di segnalazioni pervenute	100%	Attestazione annuale del dirigente al RPCT

4) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Pantouflage

La disciplina del cd. "pantouflage" è contenuta agli artt. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013. L'istituto introduce il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, per il personale che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, a favore di soggetti privati destinatari dell'attività svolta.

Approfondimenti sull'applicazione dell'istituto sono contenuti nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e nelle Linee Guida adottate da ANAC con deliberazione n. 493 del 25/06/2024, con riferimento all'ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione ed ai profili sanzionatori, alle quali si rinvia.

Nel nuovo Codice di comportamento per i dipendenti del Comune di Verona, approvato con Deliberazione di Giunta n. 676 del 25/06/2024, è stato inserito all'art. 14 *“Contratti ed altri atti negoziali”* un espresso richiamo al cd. *“pantouflage”*, previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Apposita clausola è prevista nei contratti di assunzione e nella dichiarazione di impegno all'atto di cessazione dal servizio.

Inoltre, nei bandi e negli atti di gara o negli atti prodromici agli affidamenti diretti di appalti pubblici, nonché nei contratti di appalto viene inserita apposita clausola che impegna l'Operatore Economico a rispettare il Codice di comportamento adottato dall'ente.

Apposita dichiarazione sull'insussistenza della c.d. condizione di *“pantouflage”* viene resa dai candidati quali rappresentanti del Comune di Verona in Enti, Aziende ed Istituzioni all'atto della presentazione della candidatura (cfr. parere ANAC Fasc. UVCAT 649/2023).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Acquisizione dichiarazioni di insussistenza condizione di <i>“pantouflage”</i> rese dal personale neo-assunto e dichiarazione di impegno al suo rispetto resa dal personale cessato dal servizio	Dirigente Direzione Risorse umane	Numero di dichiarazioni acquisite/Numero di dipendenti cessati dal servizio o neo-assunti che devono rendere la dichiarazione	100%	Attestazione annuale del dirigente al RPCT
Svolgimento verifiche	Dirigente Direzione Risorse umane	Numero di dichiarazioni verificate/Campione selezionato	100%	Attestazione annuale del dirigente al RPCT
Acquisizione dichiarazioni di insussistenza condizione di <i>“pantouflage”</i> rese dagli Operatori Economici e dai candidati quali rappresentanti del Comune	Dirigente competente	Numero di dichiarazioni acquisite/Numero di O.E e candidati che devono rendere la dichiarazione	100%	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Svolgimento verifiche	Dirigente competente	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato	100%	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT

5) Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il regime delle inconferibilità ed incompatibilità è volto a preservare l'imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione, introducendo misure soggettive di natura preventiva non sanzionatoria, la cui previsione è riservata alla legge o a fonti normative espressamente autorizzate dalla legge.

Gli incarichi per i quali trovano applicazione le prescrizioni del d.lgs. n. 39/2013 sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, e i componenti di organi di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013.

L'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto è condizione di efficacia dell'incarico ed è acquisita prima del conferimento dell'incarico stesso, al fine di effettuare le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. Si tiene conto delle indicazioni riassuntive contenute nelle delibere ANAC n. 1201/2019 e n. 177/2020.

L'atto di conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità sono contestualmente pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013.

Per il successivo monitoraggio della situazione soggettiva si procede con l'acquisizione a cadenza annuale di dichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa in materia di inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

In coerenza con quanto previsto nel PNA 2025 – Linea strategica 4 “garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici” - Obiettivo 4.2 “rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici”, si procederà realizzando le azioni ivi previste.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Acquisizione dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti titolari di nuovi incarichi Acquisizione dichiarazioni annuali di incompatibilità dei dirigenti titolari dei dirigenti già titolari di incarico;	Dirigente Direzione Risorse umane	Numero di dichiarazioni acquisite/Numero di dirigenti	100%	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Svolgimento verifiche sulle dichiarazioni rese	Dirigente Direzione Risorse umane	Numero di dichiarazioni verificate	A campione previa estrazione	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Adeguamento ai modelli standardizzati definiti da Anac	Dirigente Direzione Risorse umane	Numero modelli adottati/Numero modelli definiti da ANAC	100% entro 6 mesi dall'adozione dei modelli da parte di ANAC	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT

6) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 prevede ipotesi interdittive di carattere preventivo non sanzionatorio per il dipendente condannato, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I titolo II del Libro Secondo del Codice Penale stabilendo il divieto di:

- partecipazione a commissioni per l'accesso o la selezione a impieghi pubblici;
- assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si richiamano in proposito le previsioni della contrattazione nazionale (art. 28, comma 4, lett. g) C.C.N.L. Area Funzioni Locali del 16 luglio 2024 e art. 71, comma 3, lettera q) C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022) che pongono l'obbligo a carico del dirigente e del dipendente di comunicare all'Amministrazione la sussistenza di un provvedimento di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

All'atto del conferimento dell'incarico, i commissari esterni sottoscrivono una dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità. Si tiene conto delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e nelle Linee Guida adottate da ANAC, in particolare con le deliberazioni n. 215/2019 e n. 1201/2019.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Acquisizione dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 per nomina in commissioni di concorso e assegnazione a specifici uffici	Dirigente Direzione Risorse umane	Numero di dichiarazioni acquisite/Numero di nomine-assegnazioni	100%	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Acquisizione dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 per nomina in commissioni di gara	Dirigente/RUP	Numero di dichiarazioni acquisite/Totale dei commissari	100%	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT

7) Rotazione ordinaria – Piani di rotazione

Si richiamano integralmente le procedure organizzative esplicitate nel PIAO 2025/2027 – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” – punto 2.3.4 – lettera “C” – Rotazione ordinaria – Piani di rotazione.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Predisposizione piano di rotazione di area	Coordinatore di area	Percentuale piani di area predisposti	100%	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Verifica avvenuta trasmissione dei piani	Dirigente Risorse Umane	Percentuale piani di rotazione raccolti e trasmessi al RPCT	100%	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Verifica stato di applicazione dei piani di rotazione di area anche su misure alternative in caso di impossibilità di rotazione	Dirigente Risorse Umane	Redazione relazione annuale al RPCT	Annuale	Attestazione annuale del dirigente al RPCT

8) Rotazione straordinaria

Si richiamano integralmente le procedure organizzative esplicitate nel PIAO 2025/2027 – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” – punto 2.3.4 – lettera “B” – Rotazione straordinaria.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Avvio del procedimento e adozione provvedimento motivato (<i>in caso di rotazione straordinaria obbligatoria</i>)	Dirigente di ogni Direzione o DG d'intesa con Dirigente RU (<i>per dipendenti comparto</i>)	Provvedimento motivato	Comunicazione immediata al RPCT del 100% dei provvedimenti	Attestazione del Dirigente e verifica del RPCT
	Sindaco su proposta del DG (<i>per dirigenti</i>)			
	Sindaco (<i>per SG/DG</i>)			
Facoltà di avviare il procedimento, da concludersi con adozione provvedimento motivato (<i>in caso di rotazione straordinaria facoltativa</i>)	Dirigente di ogni Direzione o DG d'intesa con Dirigente RU (<i>per dipendenti comparto</i>)	Eventuale provvedimento motivato	Comunicazione immediata al RPCT dei provvedimenti adottati	Attestazione del Dirigente e verifica del RPCT
	Sindaco su proposta del DG (<i>per dirigenti</i>)			
	Sindaco (<i>per SG/DG</i>)			

9) Tutela delle persone che segnalano violazioni - “whistleblowing”

Si richiamano integralmente le procedure organizzative esplicitate nel PIAO 2025/2027 – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” – punto 2.3.4 – lettera “M” – Tutela delle persone che segnalano violazioni.

In coerenza con quanto previsto nel PNA 2025 – Linea strategica 6 “Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse” - Obiettivo 6.2 “allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni Anac contenute nelle linee guida”, si procederà realizzando le azioni ivi previste, che consistono nel sensibilizzare il personale sulle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione, nell’erogare formazione specifica al gestore delle segnalazioni e nell’allineare il canale interno alle nuove indicazioni.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Far conoscere al personale le nuove linee guida Anac sui canali interni di segnalazione	Dirigente Direzione Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Promozione della Legalità	Diffusione linee guida anche tramite la intranet aziendale	Pubblicazione linee guida	Verifica del RPCT
Formazione specifica al gestore delle segnalazioni		Effettuazione formazione specifica	Entro il 31/12/2026	Verifica del RPCT
Allineamento del canale interno alle indicazioni Anac		Allineamento effettivo su criteri e strumenti	Entro il 31/12/2026	Verifica del RPCT
Inserimento apposita clausola contrattuale	Dirigenti/Rup	Percentuale contratti con clausola specifica	100%	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT

10) Formazione in tema di etica, legalità e contrattualistica pubblica

La formazione sui temi dell'etica, della legalità e della contrattualistica pubblica rappresenta una delle principali misure di prevenzione finalizzata a creare le condizioni per la consapevolezza del personale in ordine alle disposizioni di contrasto a fenomeni di corruzione nonché per l'acquisizione/condivisione di principi etici di riferimento.

La formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono obiettivo primario e condiviso.

Anche per l'anno 2026 verranno inseriti nel Piano formativo per i dipendenti, predisposto a cura dell'ufficio Formazione della Direzione Risorse Umane, specifici corsi sui temi dell'etica e della legalità, rivolti a tutto il personale.

Inoltre, in coerenza con quanto previsto nel PNA 2025 – Linea strategica 5 “digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders” - Obiettivo 5.2 “consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione”, si procederà realizzando le azioni ivi previste, che consistono nel proporre specifici corsi di formazione ai RUP, DEC, DL, collaboratori, collaudatori, in materia di utilizzo delle piattaforme digitali.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Proposte di corsi specifici per le aree maggiormente a rischio corruttivo	Dirigente Risorse umane d'intesa con Dirigente Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Promozione della Legalità	Svolgimento dei corsi da parte dei dipendenti individuati	Entro il 31/12/2026	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, collaboratori, collaudatori), in materia di utilizzo delle piattaforme digitali		Svolgimento dei corsi da parte dei dipendenti individuati	Entro il 31/12/2026	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT

11) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La principale misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la concessione del gratuito patrocinio e/o di contributo per la realizzazione di iniziative volte a promuovere attività di studio, di ricerca, di formazione e artistiche, utili per attuare un'opera di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità, per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica nonché dell'etica nell'azione amministrativa.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Proposte alla Giunta comunale di concessione di contributo e patrocinio per iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza alla legalità	Tutti i Dirigenti	Percentuale di atti approvati nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal vigente regolamento comunale	100,00%	Attestazione semestrale dei dirigenti al RPCT

12) Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi è una misura prevista dall'art. 1, comma 9 della legge n. 190/2012 e viene effettuato con cadenza annuale. L'esito viene pubblicato, ai sensi dell'art. 1, comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 2, comma 4-bis della legge n. 241/1990, sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", evidenziando i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Aggiornamento annuale (o a seguito di modifiche organizzative) della mappatura dei procedimenti	Direttore Generale – Servizio Controllo di gestione	Aggiornamento annuale o a seguito di modifiche	Adozione provvedimento	Verifica del RPCT
Rilevazione dei tempi di conclusione dei procedimenti censiti in banca dati	Direttore Generale – Servizio Controllo di gestione	Rilevazione annuale	Adozione provvedimento	Verifica del RPCT
Controllo sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Direttore Generale – Servizio Controllo di gestione	Percentuale di controlli effettuati sui procedimenti mappati	10%	Verifica del RPCT

13) Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Nella parte III, paragrafo 5 del PNA 2019 Anac raccomanda agli enti di adottare misure volte a “garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni”. Vanno adottati “misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale”.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Rapporti trasparenti con i portatori di interessi, soggetti interessati e controinteressati ai procedimenti dell'Ente	Tutti i dirigenti	Rispetto del codice di comportamento	Nessuna violazione segnalata	Attestazione semestrale dei dirigenti al RPCT

14) Patto di integrità e protocolli di legalità

In data 9 ottobre 2025 è stato perfezionato tra la Regione Veneto, le Prefetture Uffici Territoriali del Governo del Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e del contrasto alla corruzione nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

Il Comune di Verona ha avviato l'iter per aderire a tale Protocollo e approvare il nuovo Patto di integrità.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Approvazione nuovo Patto di integrità	Direttore Generale – Dirigente Centrale Unica Appalti	Approvazione con deliberazione della Giunta comunale del nuovo patto di integrità	Entro 31/12/2026	Verifica del RPCT

Il Comune di Verona ha inoltre approvato e stipulato ulteriori protocolli di legalità, sempre settoriali, che in questa sede (deputata per materia) sono ratificati e messi a regime quali misure di prevenzione della Sottosezione:

- Deliberazione Giunta Comunale n. 169 del 4 marzo 2022 - Protocollo intesa Comando Guardia di Finanza di Verona per il contrasto delle violazioni e la prevenzione della corruzione nel quadro del PNRR;
- Deliberazione Giunta Comunale n. 1157 del 6 dicembre 2022 - Protocollo d'intesa per la legalità e la sicurezza e per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata tra il Comune di Verona, la Prefettura di Verona e Veronamercato Spa – Approvazione testo modificato. L'ente valuterà nel 2026 l'eventuale rinnovo sulla base degli esiti dell'intesa.
- Deliberazione Giunta Comunale n. 710 del 18 luglio 2023 – Protocollo d'intesa tra il Comune di Verona e il Comando Provinciale GDF di Verona per la realizzazione di una collaborazione per il contrasto all'evasione e all'elusione fiscale – Approvazione.

15) Azioni antiriciclaggio

Si richiama integralmente il modello organizzativo interno in materia di antiriciclaggio adottato dal Comune di Verona ed esplicitato nel PIAO 2025/2027 – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” – punto 2.3.4 – lettera “O” – Antiriciclaggio.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Supporto al gestore operazioni sospette da parte del Gruppo Operativo antiriciclaggio	Componenti gruppo operativo antiriciclaggio	Esecuzione istruttoria in caso di riscontro di indicatori di anomalia	Invio esito al Gestore	Verifica del RPCT
Decisione ed eventuale comunicazione alla UIF	Gestore operazioni sospette	Invio comunicazione alla UIF	Tempestività	Verifica del RPCT

16) Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'ente (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il RASA, che è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione ed il RPCT è tenuto ad indicarne il nome all'interno del PIAO. Con decreto sindacale n. 22 del 31 gennaio 2023 è stata individuata quale RASA dell'ente la Coordinatrice dell'Area Servizi Generali, avv. Marina Designori.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Verifica tempestiva informazioni e dati identificativi presenti in AUSA	Dirigente Direzione CUA	Aggiornamento dati identificativi	100% delle informazioni e dati identificativi aggiornati	Verifica semestrale del RPCT

17) La trasparenza

Sezione “Amministrazione trasparente” - adeguamenti

Nel corso del 2025 è stato riorganizzato il portale del Comune di Verona e la sezione Amministrazione trasparente è stata adeguata ai nuovi schemi di pubblicazione approvati con deliberazione di Anac n. 495 del 25 settembre 2024 che riguardano precisamente: l'utilizzo delle risorse pubbliche (all.1), l'organizzazione delle pubbliche amministrazione (all. 2), i controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (all.3).

Sulla piattaforma per l'analisi e la consultazione della trasparenza amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni – TrasparenzaAI – la sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Verona risulta “conforme” al 100% con un check pari a 52/52 rilevato alla data del 15 gennaio 2026.

In coerenza con quanto previsto nel PNA 2025 – Linea strategica 1 “razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini” - Obiettivo 1.2 “incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente”, si procederà realizzando le azioni ivi previste.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Attività di pubblicazione, monitoraggio e aggiornamento delle sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo normativa	Tutti i dirigenti	Assenza di rilevazioni anomalie	Nessun rilievo	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT
Verifica strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaAI)	Dirigente Organi istituzionali, Anticorruzione Trasparenza e Promozione della legalità	Individuazione difformità e allineamento alle disposizioni	Pubblicazione esito verifica – mantenimento conformità 100% (52/52)	Verifica RPCT
Aggiornamento struttura della sezione "Amministrazione trasparente" alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità	Dirigente ICT d'intesa con Dirigente Organi istituzionali, Anticorruzione Trasparenza e Promozione della legalità	Allineamento alle linee guida ANAC	Entro il 2026 fase preliminare di studio soluzioni tecniche Entro il 2027 allineamento	Verifica RPCT
Adeguamento agli schemi di pubblicazione di ANAC	Tutti i Dirigenti competenti d'intesa con Dirigente Direzione Organi istituzionali, Anticorruzione Trasparenza e Promozione della legalità	Assolvimento obblighi di pubblicazione secondo gli schemi ANAC	Attestazione positiva OIV	Verifica RPCT

Dati oggetto di pubblicazione - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Il Comune di Verona pubblica per ogni singolo obbligo, compreso nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione, i nomi dei soggetti Responsabili rispettivamente dell'individuazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (indicati con il ruolo ricoperto ricavabile dall'Organigramma, dall'Elenco dei Dirigenti, dei Titolari di Elevata Qualificazione/Alta professionalità e dei Referenti della

Comunicazione). Vengono inoltre indicati i termini di scadenza entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione dei dati, in relazione alla periodicità fissata dalle norme, nonché la periodicità del monitoraggio di primo livello a cura del responsabile dell'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione, il cui esito viene semestralmente attestato al RPCT.

Nel corso del 2026 verrà effettuato un costante monitoraggio sugli adempimenti degli uffici in materia di trasparenza, secondo la tempistica definita d'intesa con i Dirigenti e tempestivamente richiamata tramite apposite comunicazioni, secondo le scadenze indicate nell'elenco degli obblighi di pubblicazione, nonché un monitoraggio a campione cura del Nucleo di valutazione, come previsto per legge e dalle apposite deliberazioni ANAC.

Formati di pubblicazione

L'ente utilizza per la pubblicazione dei dati pubblica per quanto possibile formati aperti. Secondo la faq 3.4 pubblicata sul sito di Anac (nell'elenco aggiornato il 12 giugno 2024), "Per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Pubblicazione dati ulteriori

Il Comune di Verona pubblica nella sottosezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" dati ulteriori, rispetto a quelli previsti come obbligatori, concernenti: Procedimenti autorizzativi relativi alle infrastrutture di comunicazione elettronica; Elenchi dei Provvedimenti di Autorizzazione Paesaggistica rilasciati (ex comma 13 art. 146 d.lgs 42/2004); Attuazione misure PNC" collegata ad "Attuazione misure PNRR"; Rappresentanti del Consiglio in enti, associazioni e commissioni; Organismi e commissioni; Relazione di inizio mandato; Gestore per la Valutazione delle Operazioni Sospette di Riciclaggio; Revisori dei conti; Relazioni controllo di regolarità amministrativa degli atti; Dati dei contratti di comodato modale per la celebrazione dei matrimoni civili; Collegi dei Revisori e dei Sindaci; Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal Codice della strada e loro utilizzo; Censimento e costi auto utilizzate dal Comune di Verona; Statistiche visualizzazioni delle sezioni di "Amministrazione Trasparente"; Rendiconti Gruppi consiliari; Bilancio Consolidato del Comune di Verona; Report sulle società controllate dal Comune di Verona.

Inoltre, nella sottosezione "Sovvenzioni contributi sussidi e altri vantaggi economici" vengono pubblicati come dati ulteriori anche gli atti di concessione di importo inferiore a mille euro e nella sottosezione "Enti controllati" vengono pubblicati come dati ulteriori i curricula di tutti i candidati nei procedimenti di nomina dei rappresentanti del Comune negli enti.

Durata pubblicazione dati

In ordine alla durata degli obblighi di pubblicazione, gli uffici provvedono a depubblicare, ai sensi di legge e secondo le indicazioni fornite con circolari interne, i dati ed i documenti pubblicati in “Amministrazione Trasparente”, per i quali sia scaduto il termine di legge per la pubblicazione.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Verifica scadenza durata di pubblicazione dei singoli obblighi e depubblicazione degli stessi se decorsi i termini	Tutti i dirigenti	Assenza di rilevazioni anomalie	Nessun rilievo	Attestazione semestrale del dirigente al RPCT

Accesso civico semplice e generalizzato: Registro degli Accessi

Il Comune di Verona ha istituito il “Registro degli accessi” relativo alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato, riportante l’“Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione”.

Tale registro viene aggiornato con cadenza trimestrale.

Con circolari interne sono state date precise disposizioni a tutti gli uffici per la protocollazione nell’applicativo informatico delle istanze di accesso civico generalizzato, in modo da consentire una estrazione diretta dei dati soggetti a pubblicazione.

Nella sottosezione “Altri contenuti – Accesso civico” della sezione Amministrazione Trasparente sono disponibili le informazioni sugli uffici ai quali presentare le istanze di accesso, la modulistica da utilizzare, le modalità di trasmissione, le informazioni per presentare eventuale richiesta di riesame ed eventuali rimedi giurisdizionali esperibili in caso di diniego.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE
Misure di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile monitoraggio e modalità
Pubblicazione registro accessi	RPCT	Aggiornamento trimestrale	4 aggiornamenti annuali	Verifica del RPCT

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028										
N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
1	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)/piao sezione 2 sottosezione "rischi corruttivi e 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) (link alla sotto-sezione altri contenuti/anticorruzione)	annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	annuale entro 30 giorni
2		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	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
3				atti amministrativi generali	direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale - 31 maggio – 30 novembre
4				documenti di programmazione strategico-gestionale	direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (piao)	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale, dirigente risorse umane e RPCT	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
5			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	statuti e leggi regionali	estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy) per il link	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
6			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	codice disciplinare e codice di condotta	codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) codice di condotta inteso quale codice di comportamento	tempestivo	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 15 giorni dall'approvazione	annuale entro 30 giorni dall'approvazione
7		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	tempestivo	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
8			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	oneri informativi per cittadini e imprese	regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018
9		burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	burocrazia zero	casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018
10			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	attività soggette a controllo	elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018
11			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:					

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
12			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	entro 3 mesi da elezioni, nomina o conferimento incarico	semestrale 31 gennaio – 31 luglio
13			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per componenti giunta e consiglio comunale: Dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; Per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	entro 3 mesi da elezioni, nomina o conferimento incarico ed annualmente entro il 30 novembre	annuale 31 gennaio
14			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente risorse umane	E.Q. responsabile servizio affari generali	annualmente	annuale entro il primo trimestre
15					importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente risorse umane	E.Q. responsabile servizio affari generali	annualmente	annuale entro il primo trimestre
16			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; Per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	entro 3 mesi da elezioni, nomina o conferimento incarico ed annualmente entro il 30 novembre	semestrale 31 gennaio – 31 luglio
17			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni: dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	entro 3 mesi da elezioni, nomina o conferimento incarico ed annualmente entro il 30 novembre	semestrale 31 gennaio – 31 luglio
18			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	entro 3 mesi da elezioni, nomina o conferimento incarico	annuale – 31 gennaio
19			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (nb: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	entro 3 mesi da elezioni, nomina o conferimento incarico	annuale – 31 gennaio

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
20		titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	entro 3 mesi da elezioni, nomina o conferimento incarico	semestrale 31 gennaio – 31 luglio
21			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	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	annualmente entro il 30 novembre	annuale – 31 gennaio
22			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'incarico	semestrale 31 maggio – 30 novembre
23			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'incarico	semestrale 31 maggio – 30 novembre
24			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'incarico	semestrale 31 maggio – 30 novembre
25					importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'incarico	semestrale 31 maggio – 30 novembre
26			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'incarico	semestrale 31 maggio – 30 novembre
27			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'incarico	semestrale 31 maggio – 30 novembre
28			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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] –	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 3 mesi da elezioni, nomina o conferimento incarico (30 novembre)	annuale 31 gennaio
29			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (nb: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 3 mesi da elezioni, nomina o conferimento incarico (30 novembre)	annuale 31 gennaio

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
30	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)	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile
31			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	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dal ricevimento	annuale – 31 gennaio
32			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	nessuno	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	spubblicazione dopo 3 anni successivi alla cessazione dal mandato o dell'incarico	annuale 31 gennaio
33			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae	nessuno	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	spubblicazione dopo 3 anni successivi alla cessazione dal mandato o dell'incarico	annuale 31 gennaio
34			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	nessuno	Dirigente (risorse umane)	E.Q. responsabile servizio affari generali	spubblicazione dopo 3 anni successivi alla cessazione dal mandato o dell'incarico	annuale 31 gennaio
35					importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	nessuno	Dirigente (risorse umane)	E.Q. responsabile servizio affari generali	spubblicazione dopo 3 anni successivi alla cessazione dal mandato o dell'incarico	annuale 31 gennaio
36			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	spubblicazione dopo 3 anni successivi alla cessazione dal mandato o dell'incarico	annuale 31 gennaio
37			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	nessuno	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	spubblicazione dopo 3 anni successivi alla cessazione dal mandato o dell'incarico	annuale 31 gennaio

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
38			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (nb: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	nessuno	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	spubblicazione dopo 3 anni successivi alla cessazione dal mandato o dell'incarico	annuale 31 gennaio
39			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	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	spubblicazione dopo 3 anni successivi alla cessazione dal mandato o dell'incarico	annuale 31 gennaio
40			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).	Per componenti giunta e consiglio comunale dirigente organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità; per circoscrizioni dirigente affari generali decentramento	Per componenti giunta comunale e consiglio: E.Q. responsabile servizio affari generali; per circoscrizioni: E.Q. responsabili circoscrizionali (con coordinamento del dirigente direzione affari generali - decentramento)	spubblicazione alla data di cessazione dal mandato o dell'incarico delle dichiarazioni patrimoniali precedentemente rese, mentre spubblicazione della dichiarazione di variazione della situazione patrimoniale (resa entro 3 mesi dalla cessazione), dopo 3 anni successivi alla cessazione stessa	annuale 31 gennaio
41		sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale – RPCT	Referenti della comunicazione (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
42		rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile
43				atti degli organi di controllo	atti e relazioni degli organi di controllo	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile
44		articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	articolazione degli uffici	indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione di ciascuna struttura organizzativa	entro 30 giorni dalle attribuzioni	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
45			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Referenti della comunicazione (direzione generale)	entro 30 giorni dalle modifiche	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
46			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalle modifiche	semestrale: 31 maggio – 30 novembre

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
47		telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	telefono e posta elettronica	elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (organizzazione)	Referenti della comunicazione (affari generali – decentramento) per caselle pec; referente della comunicazione (direzione generale) per email e numeri di telefono	entro 30 giorni dalle modifiche	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
48	Consulenti e collaboratori	titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione della Direzione	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
49					per ciascun titolare di incarico:					
50			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione della Direzione	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
51			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione della Direzione	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
52			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione della Direzione	entro 30 giorni dalla liquidazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
53			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla funzione pubblica)	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione della Direzione	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
54			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	tempestivo	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione della Direzione	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
55		titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	per ciascun titolare di incarico:					
56			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
57			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla data di assunzione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
58			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro il 30 settembre dell'anno successivo	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
59					importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla liquidazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
60			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
61			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
62			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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] –	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla presentazione	annuale – 31 gennaio

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
63			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (nb: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla presentazione	annuale – 31 gennaio
64			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	annuale	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla presentazione	annuale – 31 gennaio
65			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
66			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico e poi entro 12 mesi dalla precedente	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
67			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro il 30 settembre dell'anno successivo	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
68		titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di e.q. con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di e.q. con funzioni dirigenziali)	per ciascun titolare di incarico:					
69			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
70			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla data di assunzione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
71			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro il 30 settembre dell'anno successivo	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
72					importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla liquidazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
73			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
74			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
75			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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] –	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla presentazione	annuale – 31 gennaio

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
76	Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (nb: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla presentazione	annuale – 31 gennaio
77			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	annuale	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla presentazione	annuale – 31 gennaio
78			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
79			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico e poi entro 12 mesi dalla precedente	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
80			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro il 30 settembre dell'anno successivo	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
81			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	elenco posizioni dirigenziali discrezionali	elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
82			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	posti di funzione disponibili	numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	tempestivo	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'approvazione della dotazione organica	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
83			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	ruolo dirigenti	ruolo dei dirigenti	annuale	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile
84		dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	nessuno	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	nessun aggiornamento	annuale: 31 gennaio anno successivo
85			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae	nessuno	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	nessun aggiornamento	annuale: 31 gennaio anno successivo
86			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	nessuno	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	nessun aggiornamento	annuale: 31 gennaio anno successivo
87					importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	nessuno	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	nessun aggiornamento	annuale: 31 gennaio anno successivo
88			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	nessun aggiornamento	annuale: 31 gennaio anno successivo
89			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	nessuno	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	nessun aggiornamento	annuale: 31 gennaio anno successivo
90			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (nb: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	nessuno	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	nessun aggiornamento	annuale: 31 gennaio anno successivo
91			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla presentazione	annuale: 31 gennaio anno successivo

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
92		sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale – RPCT	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
93		posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	posizioni organizzative	curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'attribuzione dell'incarico.	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
94		dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	conto annuale del personale	conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro il 31 dicembre	annuale: 31 gennaio
95			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	costo personale tempo indeterminato	costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro il 31 dicembre	annuale: 31 gennaio
96		personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro il 31 dicembre	annuale: 31 gennaio
97			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro febbraio, maggio, agosto, novembre	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
98		tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro febbraio, maggio, agosto, novembre	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
99		incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
100		contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	contrattazione collettiva	riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
101		contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	contratti integrativi	contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
102			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	costi contratti integrativi	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al ministero dell'economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la corte dei conti e con la presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica	annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dalla sottoscrizione	annuale: 31 gennaio
103		oiv	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	oiv (da pubblicare in tabelle)	nominativi	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
104			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		curricula	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
105			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		compensi	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	entro 30 giorni dall'incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
106	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (risorse umane)	Referenti della comunicazione (risorse umane)	pubblicazione immediata sia del bando che degli atti ufficiali della commissione: calendario prove/esito prove/ graduatorie finali	semestrale: 31 maggio – 30 novembre

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
107	Performance	sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	sistema di misurazione e valutazione della performance	sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	Per individuazione/elaborazione direttore generale e per trasmissione e.q. (responsabile programmazione e controllo strategico)	Referenti della comunicazione (programmazione e controllo strategico)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
108		piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	piano della performance/piano esecutivo di gestione	piano della performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per individuazione/elaborazione direttore generale e per trasmissione e.q. (responsabile programmazione e controllo strategico)	Referenti della comunicazione (programmazione e controllo strategico)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
109		relazione sulla performance		relazione sulla performance	relazione sulla performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per individuazione/elaborazione direttore generale e per trasmissione e.q. (responsabile programmazione e controllo strategico)	Referenti della comunicazione (programmazione e controllo)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
110		ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	ammontare complessivo dei premi	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente risorse umane	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dallo stanziamento	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
111				(da pubblicare in tabelle)	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente risorse umane	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'erogazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
112		dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente risorse umane	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dalla definizione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
113					distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente risorse umane	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'erogazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
114					grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente risorse umane	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'erogazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
115		benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	benessere organizzativo	livelli di benessere organizzativo	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
116			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	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
117					per ciascuno degli enti:					
118			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
119					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
120					3) durata dell'impegno	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
121					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro il 1 settembre	annuale: 30 novembre

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
122		enti pubblici vigilati		enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
123					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
124					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
125			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	Referenti della comunicazione (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	entro 30 giorni dall'atto di incarico	semestrale. 31 maggio – 30 novembre
126			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	Referenti della comunicazione (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	entro il 31 dicembre di ogni anno	annuale: entro il 31 gennaio dell'anno successivo
127			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
128			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
129					per ciascuna delle società:					
130			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
131					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
132					3) durata dell'impegno	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
133					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
134					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
135	Enti controllati	società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
136					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
137			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	Referenti della comunicazione (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	entro 30 giorni dall'atto di incarico	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
138			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	Referenti della comunicazione (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	entro il 31 dicembre di ogni anno	annuale: entro il 31 gennaio dell'anno successivo
139			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
140		provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla pubblicazione all'albo	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
141			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla pubblicazione all'albo	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
142					provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla pubblicazione all'albo	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
143			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
144					per ciascuno degli enti:					
145			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
146					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
147					3) durata dell'impegno	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
148		enti di diritto privato controllati		enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
149					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
150					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
151					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
152			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	Referenti della comunicazione (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	entro 30 giorni dall'atto di incarico	semestrale. 31 maggio – 30 novembre
153			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	Referenti della comunicazione (organi istituzionali, anticorruzione, trasparenza e promozione della legalità)	entro il 31 dicembre di ogni anno	annuale: entro il 31 gennaio dell'anno successivo
154			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro 30 giorni dalla messa a disposizione del mef delle schede (termine il 1 settembre)	annuale: 30 novembre
155		rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	rappresentazione grafica	una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Partecipate)	Dirigente (Partecipate)	entro il 31 luglio	entro il 31 ottobre
156		dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	dati aggregati attività amministrativa	dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
157					per ciascuna tipologia di procedimento:					
158			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
159			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)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
160	Attività e procedimenti	tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
161			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)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
162			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
163			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)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
164			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
165			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)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
166			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)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
167			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)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
168			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
169					per i procedimenti ad istanza di parte:					
170			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
171			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (Dirigente ICT e trasformazione digitale – Direzione Generale, servizio controllo di gestione per coordinamento procedura)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale
172		monitoraggio tempi procedimentali	Art. 2 c. 4 bis l. 241/1990; Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	monitoraggio tempi procedimentali	risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale -Servizio controllo di gestione	Referenti della comunicazione	annuale	Entro 1^ semestre successivo annualità di riferimento
173		dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	recapiti dell'ufficio responsabile	recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (servizi ai cittadini)	Referenti della comunicazione	entro 7 giorni da eventuali modifiche	semestrale – 31 maggio 30 novembre
174	Provvedimenti	provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	provvedimenti organi indirizzo politico	elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro il 31 maggio e il 30 novembre	semestrale – entro 30 giorni dai termini di scadenza
175		provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	provvedimenti organi indirizzo politico	elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
176		provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	provvedimenti dirigenti amministrativi	elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (dirigente affari generali – decentramento per elenco determinazioni dirigenziali)	Referenti della comunicazione o altro dipendente incaricato dal dirigente	entro il 31 maggio e il 30 novembre	semestrale – entro 30 giorni dai termini di scadenza

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
177		provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	provvedimenti dirigenti amministrativi	elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
178	Controlli sulle attività economiche		Art. 23 bis d.lgs 33/2013	controlli sulle attività economiche	elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.	tempestivo al primo aggiornamento e successivamente almeno triennale	Dirigenti (Commercio e manifestazioni, SUAP SUEP, Polizia Locale e Protezione Civile, Ambiente e Transizione Ecologica)	Referenti della comunicazione	termini di legge in prima applicazione	annuale
179	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure									
	180		Riferimento normativo		Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle sa e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. schemi tipo (art. 4, co. 3)		avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse nb: ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in at è assicurata mediante link al portale mit	tempestivo	Tutti i dirigenti (dirigente centrale unica appalti per coordinamento procedura servizi forniture e dirigente area lavori pubblici per coordinamento procedura programma lavori)	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	tempestivo	Tutti i dirigenti (dirigente centrale unica appalti per coordinamento procedura servizi forniture e dirigente area lavori pubblici per coordinamento procedura programma lavori)	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (rE.Q.uisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	tempestivo	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate settori speciali		obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del cup, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	annuale	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
185	Bandi di gara e contratti	Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla bdncp contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da anac ai sensi della delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti								
186		Fase	Riferimento normativo		Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
187		Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio ----- Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		dibattito pubblico: 1) relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato); 2) relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato); 3) documento conclusivo redatto dalla sa sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato; per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le sa sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento documenti di gara che comprendono, almeno: delibera a contrarre bando/avviso di gara/lettera di invito disciplinare di gara capitolato speciale condizioni contrattuali proposte	tempestivo	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
188		Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023; Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021. convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) ; Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		trasparenza contratti pubblici – composizione commissione giudicatrice e cv dei componenti pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati: copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla procedura di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta; procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	tempestivo (pari opportunità da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure)	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
189		Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati - D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/20		collegio consultivo tecnico (composizione nominativi e cv). pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati: 1) relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	tempestivo	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
190		Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	tempestivo	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
191		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	tempestivo	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'esito della procedura	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
192		Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	tempestivo	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dalla stipulazione	semestrale: 31 maggio – 30 novembre
193		criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	criteri e modalità	atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti – dirigenti proponenti adozioni/aggiornamenti dei regolamenti in materia: dirigente (affari generali - decentramento) per regolamento concessione sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari; dirigente (area servizi alla persona) per regolamenti contributi assistenziali/altri dirigenti per altri atti fonte di criteri generali in materia	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 30 giorni dall'approvazione o aggiornamento	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
194			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
195					per ciascun atto:					

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
196	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (nb: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
197			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
198			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
199			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
200			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
201			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
202			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
203			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti- dirigente ict e trasformazione digitale per elaborazione/estrazione (pubblicazione automatica tramite applicativo informatico)	Pubblicazione automatica tramite applicativo informatico	entro il 30 giugno	annuale entro il 30 settembre
204	Bilanci	bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	bilancio preventivo	documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente bilancio	Referenti della comunicazione area risorse economiche/Direzione bilancio	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre – e.q. bilancio
205			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente bilancio	Referenti della comunicazione area risorse economiche/Direzione bilancio	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre – e.q. bilancio
206			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	bilancio consuntivo	documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente contabilità	Referenti della comunicazione Direzione contabilità	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
207			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente contabilità	Referenti della comunicazione Direzione contabilità	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
208		piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente bilancio, contabilità e direttore generale	Referenti della comunicazione area risorse economiche, Direzione contabilità e direzione generale	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
209	Beni immobili e gestione patrimonio	patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	patrimonio immobiliare	informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (patrimonio)	Referenti della comunicazione (patrimonio)	trimestrale: entro 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
210		canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	canoni di locazione o affitto	canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti (patrimonio) e (sport e benessere)	Referenti della comunicazione (patrimonio) e (sport e benessere)	trimestrale: entro 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre	semestrale: 31 maggio e 30 novembre

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
211	Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	attestazione dell'ov o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	annuale e in relazione a delibere a.n.ac.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro il termine di legge	annuale entro 30 giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione
212					documento dell'ov di validazione della relazione sulla performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	Direttore generale per individuazione/elaborazione e e.q. (responsabile programmazione e controllo strategico) per trasmissione	Referenti della comunicazione (direzione generale)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre – direttore generale
213		organi di revisione amministrativa e contabile		relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	relazione dell'ov sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	Direttore generale per individuazione/elaborazione e e.q. (responsabile programmazione e controllo strategico) per trasmissione	Referenti della comunicazione (direzione generale)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre – direttore generale
214					altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale per individuazione/elaborazione e e.q. (responsabile programmazione e controllo strategico) per trasmissione	Referenti della comunicazione (area risorse umane)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
215					relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente contabilità	Referenti della comunicazione area risorse economiche e Direzione Contabilità	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
216		corte dei conti		rilievi corte dei conti	tutti i rilievi della corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente contabilità	Referenti della comunicazione Direzione contabilità	entro 30 giorni da trasmissione sentenza	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
217	Servizi erogati	carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	carta dei servizi e standard di qualità	carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale per individuazione/elaborazione e e.q. (organizzazione progetti strategici e rapporti di lavoro) per trasmissione	Referenti della comunicazione (direzione generale)	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre – direttore generale
218		class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	class action	notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	tempestivo	Dirigente (avvocatura civica)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dalla notizia del ricorso	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
219			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		sentenza di definizione del giudizio	tempestivo	Dirigente (avvocatura civica)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'adozione della sentenza	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
220			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		misure adottate in ottemperanza alla sentenza	tempestivo	Dirigente (avvocatura civica)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'adozione della misura	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
221		costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (programmazione e controllo strategico)	Referenti della comunicazione (programmazione e controllo strategico)	entro 30 giorni da approvazione consuntivo	entro il mese successivo
222		liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile
223		servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	tempestivo	Direttore ICT e Trasformazione Digitale per individuazione/elaborazione e e.q. (statistica e qualità dei servizi) per trasmissione	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre – direttore generale
224		dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	E.q. Area risorse economiche	Referenti della comunicazione area risorse economiche	entro 30 giorni rilevazione	entro fine febbraio, maggio, agosto, novembre
225		dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
226	Pagamenti dell'amministrazione	indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	indicatore di tempestività dei pagamenti	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E.q. Area risorse economiche	Referenti della comunicazione area risorse economiche	entro 31 gennaio	semestrale 31 maggio – 30 novembre
227					indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E.q. Area risorse economiche	Referenti della comunicazione area risorse economiche	entro 30 giorni rilevazione	entro fine febbraio, maggio, agosto e novembre
228				ammontare complessivo dei debiti	ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E.q. Area risorse economiche	Referenti della comunicazione area risorse economiche	entro 28 febbraio	semestrale 31 maggio – 30 novembre
229		iban e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	iban e pagamenti informatici	nelle richieste di pagamento: i codici iban identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente contabilità	Referenti della comunicazione Direzione contabilità	entro 30 giorni dall'attivazione variazione iban	semestrale 31 maggio – 30 novembre
230	Opere pubbliche	nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile
231		atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	atti di programmazione delle opere pubbliche	atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). a titolo esemplificativo: - programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i ministeri)	tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area lavori pubblici	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale 31 maggio e 30 novembre –tutti i dirigenti che hanno in carico l'esecuzione di opere pubbliche
232		tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'autorità nazionale anticorruzione)	informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti delle direzioni che hanno in carico l'esecuzione di opere pubbliche (verde, arredo urbano e illuminazione pubblica, infrastrutture varie e mobilità, tecnico circoscrizioni; edilizia monumentale, edilizia scolastica, edilizia pubblica, sicurezza aziendale e degli immobili comunali, autorizzazioni paesaggistiche; ambiente e transizione ecologica)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dalla realizzazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
233			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti delle direzioni che hanno in carico l'esecuzione di opere pubbliche (verde, arredo urbano e illuminazione pubblica, infrastrutture varie e mobilità, tecnico circoscrizioni; edilizia monumentale, edilizia scolastica, edilizia pubblica, sicurezza aziendale e degli immobili comunali, autorizzazioni paesaggistiche; ambiente e transizione ecologica)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dalla realizzazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
234			Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti (pianificazione territoriale, attuazione urbanistica e peba, suap suap – infrastrutture varie e mobilità)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
235	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti (pianificazione territoriale, attuazione urbanistica e peba, suap suep – infrastrutture varie e mobilità)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
236	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	informazioni ambientali	informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ambiente e transizione ecologica	Dirigente ambiente e transizione ecologica	entro 30 giorni dall'acquisizione dell'informazione ambientale	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
237				stato dell'ambiente	1) stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ambiente e transizione ecologica	Dirigente ambiente e transizione ecologica	entro 30 giorni dall'acquisizione dell'informazione ambientale	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
238				fattori inquinanti	2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ambiente e transizione ecologica	Dirigente ambiente e transizione ecologica	entro 30 giorni dall'acquisizione dell'informazione ambientale	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
239				misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ambiente e transizione ecologica	Dirigente ambiente e transizione ecologica	entro 30 giorni dall'acquisizione dell'informazione ambientale	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
240				misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ambiente e transizione ecologica	Dirigente ambiente e transizione ecologica	entro 30 giorni dall'acquisizione dell'informazione ambientale	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
241				relazioni sull'attuazione della legislazione	5) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ambiente e transizione ecologica	Dirigente ambiente e transizione ecologica	entro 30 giorni dall'acquisizione dell'informazione ambientale	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
242				stato della salute e della sicurezza umana	6) stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ambiente e transizione ecologica	Dirigente ambiente e transizione ecologica	entro 30 giorni dall'acquisizione dell'informazione ambientale	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
243				relazione sullo stato dell'ambiente del ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ambiente e transizione ecologica	Dirigente ambiente e transizione ecologica	entro 30 giorni dall'acquisizione dell'informazione ambientale	semestrale: 31 maggio e 30 novembre
244	Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	elenco delle strutture sanitarie private accreditate	annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile
245					accordi intercorsi con le strutture private accreditate	annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	non applicabile
246	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (con il coordinamento della segreteria del sindaco)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'adozione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre – tutti i dirigenti
247			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (con il coordinamento della segreteria del sindaco)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'adozione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre – tutti i dirigenti
248			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (con il coordinamento della segreteria del sindaco)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'adozione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre – tutti i dirigenti

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
249	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 (ptpct)/piao sezione 2 sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza"	piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ptpct)/piao sezione 2 sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza"	annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione	entro 15 giorni dall'approvazione	annuale entro 30 giorni dall'approvazione
250			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 15 giorni dal decreto sindacale	annuale – 31 gennaio
251				regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale – 31 gennaio
252			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro il termine di legge	annuale – 31 gennaio
253			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	provvedimenti adottati dall'a.n.ac. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	provvedimenti adottati dall'a.n.ac. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 30 giorni dall'adozione	annuale – 31 gennaio
254			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	atti di accertamento delle violazioni	atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 30 giorni dall'adozione	annuale – 31 gennaio
255		accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 30 giorni dalla variazione	annuale – 31 gennaio
256			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	entro 30 giorni dalla variazione	annuale – 31 gennaio
257			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. nb: con circolare n. 52/2018 è stato chiarito che l'adempimento non riguarda le istanze di accesso documentale di cui alla legge 241/90.	semestrale	Tutti i dirigenti	Referenti della comunicazione (anticorruzione, trasparenza e privacy)	31 gennaio – 31 luglio	semestrale: 28 febbraio – 31 agosto
258		accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della pa e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da agid	tempestivo	Dirigente (ict e trasformazione digitale)	Dirigente (ict e trasformazione digitale)	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale – 31 gennaio
259			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	regolamenti	regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	annuale	Dirigente (affari generali - decentramento)	Dirigente (affari generali - decentramento)	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale – 31 gennaio
260			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	Dirigente (ict e trasformazione digitale)	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	annuale – 30 aprile

N.	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione/elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Tempistica del Monitoraggio da parte del soggetto responsabile dell'individuazione/elaborazione
261		dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	dati ulteriori (nb: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	tempestivo	Dirigente competente	Referenti della comunicazione	entro 30 giorni dall'approvazione	semestrale: 31 maggio e 30 novembre