



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Via Guglielmo Marconi, 58; Provincia di Treviso - *Medaglia d'argento al valore civile*
Gemellato con la Città di Boves (CN) – Medaglia d'oro al valore civile e militare
Gemellato con la Città di Labastide St. Pierre (F)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 9 Del 30-01-20

COPIA

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO PER IL TRIENNIO 2020/2022.

L'anno duemilaventi il giorno trenta del mese di gennaio alle ore 18:50, presso questa Sede Municipale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

PARISOTTO DIEGO	Sindaco	A
BARICHELLO ENRICO	Vice Sindaco	P
LUISON OMAR	Assessore	P
CANDIOTTO MICHELA	Assessore	P
CIVIERO ALESSIA	Assessore	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Vice Sindaco BARICHELLO ENRICO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE D'Este Giulia

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Legge 6.11.2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” in attuazione dell’articolo 6 della *Convenzione* dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999;

DATO ATTO che la predetta disposizione ha previsto:

- l’istituzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell’art. 5 comma 3 del D.L. 31-8-2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l’approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- l’individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel segretario Comunale salva diversa e motivata determinazione;
- l’approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
- la delega al Governo ai fini dell’adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l’approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33;

VISTO il D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L.n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, tra le cui modifiche più importanti si registra quella della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell’integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (P.T.P.C.T.);

CONSIDERATO che a seguito del sopra citato D.Lgs. n. 97/2016, l’ANAC ha il 28.12.2016 ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016”;

RILEVATO che l’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come sopra modificato, prevede che ogni Amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto;

RILEVATO che il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ha la funzione di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di trasparenza, con gli obiettivi degli altri

documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance;

RICHIAMATO l'atto di nomina, effettuata con provvedimento del Sindaco prot.n. 16178 in data 5.12.2019 con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona della dott.ssa Giulia D'ESTE, nella sua qualità di Segretario di questo Comune;

VISTA la deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la quale si definiscono gli indirizzi per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2020 – 2022;

ESAMINATA la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
- Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi";
- Tavola allegato 2 "Registro degli eventi rischiosi";
- Tavola Allegato 3 "Misure preventive";
- Tavola Allegato 4 "Elenco degli obblighi di pubblicazione";

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 267/2000, anche in virtù di parere in tal senso espresso dall'ANCI con nota in data 21.03.2013;

ACQUISITI i pareri, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese

D E L I B E R A

1. di approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** del Comune di Castello di Godego per il triennio 2020/2022, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
- Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi";
- Tavola allegato 2 "Registro degli eventi rischiosi";
- Tavola Allegato 3 "Misure preventive";
- Tavola Allegato 4 "Elenco degli obblighi di pubblicazione";
-

2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;

3. di disporre la pubblicazione del P.T.P.C. ed allegati sul sito istituzionale del Comune - sezione Amministrazione trasparente.

LA GIUNTA COMUNALE

con separata votazione unanime favorevole espressa in forma palese, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente f.to BARICHELLO ENRICO	Il SEGRETARIO COMUNALE f.to D'Este Giulia
---	--

PARERI ESPRESSI SULLA RELATIVA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO
INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 30-01-2020

Il Responsabile del servizio
D'Este Giulia

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui al d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO
INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Relazione di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Parere non dovuto

Data 30-01-2020

Il Responsabile del servizio
Zen Giorgio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui al d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art.124 D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, art.5 Statuto Comunale, art.32 Legge 18/06/2009 n. 69)

Si certifica, che il presente atto viene affisso il giorno **11-02-2020** all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione 269.

Lì, 11-02-2020

F.to L'INCARICATO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA in data _____, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Lì, data della sottoscrizione digitale

F.to L'INCARICATO

L'originale informatico firmato digitalmente in ogni sua parte risulta archiviato nel sistema informatico dell'ente.

Comune di CASTELLO di GODEGO

Provincia di Treviso

Allegato alla deliberazione di G.C. n.9 del 30 gennaio 2020

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 – 2022

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.9 in data 30 gennaio 2020

Comune di CASTELLO di GODEGO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2020 – 2022 - Pag. 2

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n. 33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine, con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge Regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012";
- e) D.Lgs. 8.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g) D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito nella legge 11.08.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";

Comune di CASTELLO di GODEGO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2020 – 2022 - Pag. 3

- h) D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “ Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

1.3 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati *ovvero* inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi, nonché delle misure atte a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;
- c) *Rischio*: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

1.4. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e *descrive* un “*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*” come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una *fase preliminare di analisi* dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, relativamente al funzionamento della struttura in termini di “*possibile esposizione*” a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Comune di CASTELLO di GODEGO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2020 – 2022 - Pag. 4

Il primo P.T.P.C. del Comune di Castello di Godego, relativo al triennio 2014-2016, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.14 del 29 gennaio 2014.

Il presente Piano, riferito al triennio 2020-2022, costituisce un aggiornamento del precedente ed è stato elaborato dal Responsabile Anticorruzione tenendo conto delle direttive impartite dall'ANAC.

Il processo di stesura e approvazione del primo P.T.P.C. 2014-2016 ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il Comune è associato, ha predisposto l'individuazione della struttura del Piano e di alcuni processi, rimanendo in capo all'ente la definizione di ulteriori processi e la valutazione dei rischi sugli stessi.

Il processo di aggiornamento del P.T.P.C. è stato avviato dal Responsabile Anticorruzione ed ha coinvolto principalmente i Responsabili dei Servizi.

2. SOGGETTI

2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione*, dott.ssa Giulia D'Este, nominata con decreto del Sindaco. n. 2 in data 19 gennaio 2016: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- d) *Responsabile della trasparenza*, dott.ssa Giulia D'Este, nominata con decreto del Sindaco n. 3 in data 19 gennaio 2016 ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Comune di CASTELLO di GODEGO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2020 – 2022 - Pag. 5

2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Area di appartenenza</i>	<i>Soggetto responsabile</i>
1	Segreteria – protocollo – affari generali	1^ Area	Toniolo Elena
2	Biblioteca/cultura sport e tempo libero	1^ Area	Toniolo Elena
3	Uffici demografici	1^ Area	Toniolo Elena
4	Servizi scolastici	1^ Area	Toniolo Elena
5	Servizi Sociali	1^ Area	Toniolo Elena
6	Ragioneria	2^ Area	Zen Giorgio
7	Tributi	2^ Area	Zen Giorgio
8	Economato	2^ Area	Zen Giorgio
9	Personale	2^ Area	Zen Giorgio
10	Lavori pubblici	3^ Area	Daminato Sergio
11	Ambiente	3^ Area	Daminato Sergio
12	Servizi Cimiteriali	3^ Area	Daminato Sergio
13	Espropri	3^ Area	Daminato Sergio
14	Protezione civile	3^ Area	Daminato Sergio
15	Manutenzioni	3^ Area	Daminato Sergio
16	Patrimonio	3^ Area	Daminato Sergio
17	Urbanistica	4^ Area	Piva Nicola
18	Edilizia privata	4^ Area	Piva Nicola
19	SUAP	4^ Area	Piva Nicola
20	Commercio Attività Produttive	4^ Area	Piva Nicola
21	Polizia locale	5^ Area	vacante

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio è strettamente correlata all'**analisi del contesto esterno**, cioè delle caratteristiche dell'ambiente nel quale opera il Comune, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'**analisi**, invece, **del contesto interno**, oltre a vertere sulla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, si sostanzia nella c.d. mappatura dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata, al fine di identificare le aree che risultino potenzialmente più esposte a rischi corruttivi.

In considerazione però della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019) non è stato possibile affrontare il nuovo approccio valutativo del rischio, che verrà perciò applicato con il futuro PTPCT 2021/2023.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "*di default*" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

Comune di CASTELLO di GODEGO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2020 – 2022 - Pag. 6

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50 del 2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate
- 8. Affidamenti diretti
- 9. Revoca del bando
- 10. Redazione del cronoprogramma
- 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12. Subappalto
- 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Comune di CASTELLO di GODEGO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2020 – 2022 - Pag. 7

Alle sopra descritte aree, la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 ha aggiunto le seguenti ulteriori aree:

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

H) Incarichi e nomine

Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree

I)Area: Gestione del territorio

L)Area: Gestione rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi Demografici

1. Anagrafe
2. Stato Civile
3. Servizio Elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari Istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono state utilizzate nel presente Piano, quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'Area Gestione Rifiuti , che ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 Codice dell'Ambiente sono di competenza regionale.

Le sopradescritte aree sono definite generali. Non sono state individuate ulteriori aree di rischio specifico.

Comune di CASTELLO di GODEGO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2020 – 2022 - Pag. 8

Ai fini della predisposizione del precedente P.T.P.C. è stata svolta l'analisi puntuale delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse hanno costituito dunque il contenuto del piano.

Eventuali ulteriori aree di rischio possono essere prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.

Premesso che nel corso del biennio 2018-2019 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, né sono stati avviati a carico di dipendenti comunali procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti, si ritiene di rinviare l'eventuale individuazione di ulteriori aree di rischio al prossimo aggiornamento annuale del P.T.P.C..

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: ¹ *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".²

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato *"....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C."* il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Effettuata la ricognizione con relativa analisi dei processi elencati nell'allegato 1 del P.T.P.C. 2019-2021, si ritiene di confermare l'elenco proposto con il precedente Piano, rispetto alle aree già in esso previste e si aggiungono quelli relativi alle nuove aree, come sopra indicate.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

¹ Allegato 1 PNA pagina 24.

² Allegato 1 PNA pagina 28.

Comune di CASTELLO di GODEGO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2020 – 2022 - Pag. 9

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 1 del P.N.A. 2019 approvato da A.N.AC..

5.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

Anche ai fini dell'elaborazione della proposta di Piano per il triennio 2020-2022 l'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A. 2019, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 1;*
- *consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.*

A conclusione della nuova indagine si ritiene di proporre il contenuto dell'allegato 2 del P.T.P.C. 2020-2022, come riportato nella Tabella allegato 2 "Registro degli eventi rischiosi".

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e le indicazioni date da ANAC nel PNA 2019 e in sintesi si prevede:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *Presenza di misure di controllo*
 - *Trasparenza*
 - *Complessità del processo*
 - *Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale*
 - *Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi*
 - *Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo*
 - *economico*
 - *reputazionale*
 - *organizzativo, economico e sull'immagine*

Comune di CASTELLO di GODEGO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2020 – 2022 - Pag. 10

- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell'impatto</i>	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

- D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
Da 1 a 3	Basso
Da 4 a 7	Medio
Da 8 a 9	Alto

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Riportata nell'allegato 1 PNA paragrafo B n° sottoparagrafo (in breve "Tavola")</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9

Comune di CASTELLO di GODEGO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2020 – 2022 - Pag. 11

8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale in tema di anticorruzione	13
12	Patti di integrità negli affidamenti	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	Tavola 16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	Tavola 17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi *ovvero* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

Le misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

La Tavola allegato 3 propone una serie di misure preventive ulteriori rispetto a quelle "obbligatorie". Va precisato al riguardo che anche la sola attuazione delle misure obbligatorie comporta a carico del personale addetto ad attività amministrative all'interno dei diversi uffici un impegno gravoso, che si aggiunge al complesso dei compiti assegnati. In tale contesto diventa essenziale poter disporre almeno di applicativi informatici adeguati a supportare l'esecuzione e il monitoraggio delle specifiche misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla Sezione Trasparenza allegato 4 e parte integrante del presente documento. L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale e l'accesso civico.

Viene comunque assicurata la tutela della privacy dei dati personali, in base a quanto stabilito dall'art. 5 del Regolamento UE n. 679/2016.

7. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Comune di CASTELLO di GODEGO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2020 – 2022 - Pag. 12

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.

In particolare, nel triennio di validità del Piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di a campione sui provvedimenti adottati, effettuerà le verifiche sull'applicazione delle misure preventive previste dal Piano.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, di norma, dovrà redigere una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente..

8. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

8.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

8.2 Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

8.3 Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

9. FORMAZIONE

L'applicazione della legge n. 190/2012 introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

Comune di CASTELLO di GODEGO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2020 – 2022 - Pag. 13

1. Le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività/aree indicate all'art. 3 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana o, in alternativa, con incontri di studio preferibilmente organizzati nella sede del Comune;
2. Di concerto con i Responsabili di P.O. i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

10. ROTAZIONE

Si precisa che va assicurata la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Tuttavia, come prevede l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24.07.2013, *"l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa"*.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare allo scadere degli incarichi conferiti per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Si terrà conto altresì che diverse procedure del Comune sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità.

Naturalmente tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali possibilità, può incontrare limiti oggettivi. In particolare la rotazione può rilevarsi di fatto difficile, se non impossibile, per le figure infungibili. Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in dati uffici.

In considerazione della carenza di risorse umane adeguate all'interno dell'attuale dotazione organica, si propone di soprassedere alla rotazione dei Responsabili dei Area, oltre che quella dei dipendenti, anche per non disperdere le professionalità acquisite, salvo il caso sia necessaria una rotazione straordinaria, proprio dovuta al rischio di fenomeni corruttivi.

11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

La tutela dell'anonimato verrà garantita, conformemente a quanto prevede la normativa in materia, al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazione di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante", indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Colle Umberto, deve:

- essere circostanziata;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;

Comune di CASTELLO di GODEGO
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2020 – 2022 - Pag. 14

- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

La segnalazione non deve essere utilizzata per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi a specifiche discipline.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione: segretario@comune.castellodigodego.tv.it;
- servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Colle Umberto, Via dell'Abbazia n. 1 – 31014 Colle Umberto (TV), con aggiunta la dicitura "RISERVATA PERSONALE";
- attraverso il servizio offerto da ANAC del software in open source.

Comune di Castello di Godego
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

Progr.	Area	Sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
à1	A	2	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica
2	A	2	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale
3	A	2	Selezione personale con bando di concorso pubblico
4	A	2	Nomina commissione concorso
5	A	2	Ammissione candidati
6	A	2	Reclutamento personale con prove selettive
7	A	2	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
8	A	2	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione
9	A	2	Selezione personale con progressioni verticali
10	A	2	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
11	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale
12	A	2	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
13	A	1-2-3-4	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
14	A	1-2-3-4	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
15	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta
16	B	1-2-3-4	Affidamento LFS mediante procedura negoziata
17	B	1-2-3-4-5	Nomina commissione in gara con Oe+V
18	B	1-2-3-4-5	Affidamento diretto LFS
19	B	1-2-3-4-5	Affidamenti in economia LFS
20	B	1-2-3-4-5	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
21	B	1-2-3-4-5	Autorizzazione al subappalto
22	B	3	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
23	B	3	Approvazione proposta di accordo bonario
24	C	4-5	Emissione ordinanza contingibile ed urgente
25	C	4	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
26	C	4	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia
27	C	4	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)
28	C	4	Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)
29	C	4	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
30	C	4	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);
31	C	4	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8-bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)
32	C	4	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)
33	C	4	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)

Comune di Castello di Godego
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

Progr.	Area	Sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
34	C	4	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche
35	C	4	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie
36	C	4	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)
37	C	4	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)
38	C	4	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)
39	C	4	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
40	D	1	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche
41	D	1	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
42	D	1	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
43	D	1-2	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
44	D	1-2	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
45	D	1	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
46	D	1	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico
47	D	1-2	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico
48	D	1-2	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
49	E	2	Attività relativa all'emissione di mandati di pagamento
59	E	2	Attività relativa all'emissione di reversali di incasso
60	E	2-3	Attività di inventariazione beni comunali
61	F	1-2-3-4-5	Attività di controllo interno
62	F	1-2-3-4-5	Attività di verifica con sorteggio a campione delle autocertificazioni prodotte dalle ditte
63	G	1-2-3-4-5	Attività relativa al conferimento di patrocinio legale in vertenze nelle quali è parte il Comune
64	G	1-2-3-4-5	Attività relativa al ricorso ad arbitrati
65	H	2	Conferimento di incarichi dirigenziali
66	H	2	Conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza

Comune di Castello di Godego
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>
67	I	4	Attività relativa alla redazione del piano e varianti
68	I	4	Attività di raccolta delle osservazioni
69	I	4	Attività di approvazione del piano e varianti
70	I	4	Attività di rilascio di permessi a costruire o atti concessori
71	M	1	Attività di rilascio certificazioni anagrafiche
72	M	1	Attività di Stato Civile
73	M	1	Attività di Servizio Elettorale
74	M	1	Attività di certificazioni inerenti la Leva Militare
75	N	1	Attività di Gestione Protocollo
76	N	1	Attività funzionamento Organi Collegiali
77	N	1	Attività di Gestione atti deliberativi

Comune di Castello di Godego
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2019 – 2021
Tavola Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
1	A		Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	A		Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
3	A		Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
4	A		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
5	A		Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
6	A		Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
7	A		Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
8	A		Procedere al reclutamento per figure particolari
9	A		Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
10	A		Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione
11	A		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione
12	A		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
13	B		Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
14	B		Scelta del criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un’impresa;
15	B		Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
16	B		Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
17	B		Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara
18	B		Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara
19	B		Ricorso all’istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
20	B		Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i liti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
21	B		Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i
22	B		Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
23	B		Applicazione dell’istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l’affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
24	B		Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all’aggiudicatario

Comune di Castello di Godego
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2019 – 2021
Tavola Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
25	B		Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
26	B		Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
27	B		Mancata rilevazione di errore progettuale
28	B		Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare
29	B		Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante
30	B		Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
31	C		Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente
32	C		Violazione del PAT/PI allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo
33	C		Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
34	C		Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato
35	C		Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo
36	C		Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo
37	C		Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
38	D		Dichiarazioni ISEE mendaci
39	D		Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione
40	D		Bandi con beneficiari predeterminabili
41	D		Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
42	E		Mancata, tardiva o duplicata emissione di mandati di pagamento
43	E		Mancata, tardiva o duplicata emissione di reversali di incasso
44	E		Mancata inventariazione beni comunali
45	F		Mancato espletamento attività di controllo interno
46	F		Mancato espletamento attività di sorteggio a campione delle autocertificazioni prodotte dalle ditte
47	G		Inosservanza di criteri di trasparenza nel conferimento di incarichi di patrocinio legale in vertenze nelle quali è parte il Comune
48	G		Inosservanza di criteri di trasparenza nel ricorso ad arbitrati

Comune di Castello di Godego
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2019 – 2021
Tavola Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
49	H		Inosservanza di criteri di trasparenza nel conferimento di incarichi dirigenziali
50	H		Inosservanza di criteri di trasparenza nel conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza
51	I		Inosservanza di criteri di trasparenza nella predisposizione del piano e sue varianti
52	I		Inosservanza di criteri di trasparenza ed equità nella disamina delle osservazioni. Disparità di trattamento.
53	I		Violazione delle regole procedurali disciplinanti il rilascio di permessi a costruire o atti concessori edilizi allo scopo di consentire a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo
54	M		Inosservanza dei criteri di legge, ritardo od omissione di iscrizioni/cancellazioni anagrafiche
55	M		Inosservanza dei criteri di legge, ritardo od omissione di iscrizioni/cancellazioni anagrafiche
56	M		Brogli elettorali
57	M		Inosservanza dei criteri di legge, ritardo od omissione di iscrizioni/cancellazioni sui Registri di Leva
58	N		Inosservanza dei criteri di legge, ritardo od omissione di iscrizioni/cancellazioni sui Registri di Protocollo
59	N		Inosservanza dei criteri di legge
60	N		Inosservanza dei criteri di legge

Comune di Castello di Godego
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 1

AREA A													
Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
1	A	2		Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge	Entro la data di esecuzione del provvedimento
2	A	2		Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	2,8	1,75	4,90	1,47	Scarso	Adempimenti di trasparenza Pubblicazione nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione	Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti. Parere revisore dei conti	Entro la data di esecuzione del provvedimento
3	A	2		Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari	Entro la data di pubblicazione del bando
4	A	2		Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, conferimento e autorizzazioni incarichi, formazioni di commissioni	Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	Entro la data di svolgimento delle prove
5	A	2		Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	2,6	1,5	3,90	1,17	Scarso	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	Entro la data di ammissione definitiva dei candidati
6	A	2		Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	3,2	1,5	4,80	1,44	Scarso	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento	Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Rispetto dei tempi del procedimento
7	A	2		Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3,2	1,5	4,80	1,44	Scarso	Codice di comportamento	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove.
8	A	2		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, monitoraggio dei tempi procedurali	Rispettare le norme di legge in materia di procedura di mobilità	Prima della data prevista per la selezione

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 2

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
9	A	2		Selezione personale con progressioni verticali	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	2,2	1,5	3,30	0,99	Scarso	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, formazioni di commissioni, formazione del personale	Rispettare le norme di legge in materia	Decorrenza immediata e continuo
10	A	2		Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,2	1,5	3,30	0,99	Scarso	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, formazioni di commissioni, formazione del personale	Controllo da parte degli organi interni. Revisore dei conti – Organismo di valutazione	Decorrenza immediata e continuo
11	A	2		Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2	1,5	3,00	0,90	Scarso	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, formazioni di commissioni, formazione del personale	Verifica da parte degli organi di controllo interno	Decorrenza immediata e continuo
12	A	2		Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, conferimento e autorizzazioni incarichi, inconfiribilità per incarichi dirigenziali, incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, formazioni di commissioni	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	Decorrenza immediata e continuo

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 3

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
13	A	2		Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	1,75	5,25	1,58	Moderato	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, conferimento e autorizzazioni incarichi, inconfiribilità per incarichi dirigenziali, incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, formazioni di commissioni	Dotarsi di un regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire indirizzi oggettivi	Decorrenza immediata e continuo e comunque entro la data di approvazione dei criteri
14	A	2		Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, conferimento e autorizzazioni incarichi, inconfiribilità per incarichi dirigenziali, incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, formazioni di commissioni	Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per le tutte le candidature	Decorrenza immediata e continuo

AREA B

Progr.	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
15	B	1-2-3-4-5		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	2,6	1,5	3,90	3,90	Scarso	Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
16	B	1-2-3-4-5		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa;	2,6	1,5	3,90	3,90	Scarso	Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
17	B	1-2-3-4-5		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	2,8	1,5	4,20	4,20	Scarso	Formazione del personale	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Adozione della determina a contrarre

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 4

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Valc	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
18	B	1-2-3-4-5		Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	2,8	1,5	4,20	4,20	Scarso	Formazione del personale	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto
19	B	1-2-3-4-5-		Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	2,6	1,5	3,90	3,90	Scarso	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità		Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale (Art. 38 comma 1 lett. m-quater del codice)
20	B	1-2-3-4-5		Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara	2,6	1,5	3,90	3,90	Scarso	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità	Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum.	Approvazione del bando di gara
21	B	1-2-3-4-5		Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	2,8	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Adozione della determina a contrarre
22	B	1-2-3-4-5		Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i liti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	2,8	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Adozione della determina a contrarre
23	B	1-2-3-4-5		Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	2,8	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto
24	B	1-2-3-4-5		Nomina commissione in gara con Oe+V	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	2,8	1,25	3,50	3,50	Scarso	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione	Dichiarazione che precede le operazioni di gara
25	B	1-2-3-4-5		Nomina commissione in gara con Oe+V	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	2,8	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali	Approvazione documenti di gara
26	B	1-2-3-4-5		Affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	3,6	1,25	4,50	4,50	Scarso	Formazione del personale	Esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente - Controlli interni	Determina affidamento - Controlli interni

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 5

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Valc	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
27	B	1-2-3-4-5		Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	3,4	1,25	4,25	4,25	Scarso	Formazione del personale	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto, lavoro o servizio nel regolamento comunale - Controlli interni	Determina affidamento - Controlli interni
28	B	1-2-3-4-5		Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	4	1,25	5,00	5,00	Scarso	Formazione del personale	Controlli interni	In sede di controllo interno
29	B	1-2-3-4-5		Autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità per tutte le procedure aperte	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	In sede di autorizzazione al subappalto
30	B	3		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Formazione del personale	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPCP - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
31	B	3		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Formazione del personale	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
32	B	3		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Formazione del personale	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
33	B	3		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Formazione del personale	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
34	B	3		Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	4,2	1,25	5,25	5,25	Moderato	Formazione del personale		Controlli interni
AREA C													
Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Valc	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
35	C	4-5		Emissione ordinanza contingibile ed urgente	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente	2,6	1,75	4,55	4,55	SCARSO	Norme su trasparenza, formazione	Intensificazione dei controlli a campione sulle ordinanze emesse - Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 6

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
36	C	4		Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
37	C	4		Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione del PAT/PI allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
38	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
39	C	4		Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	2,6	1,75	4,55	4,55	SCARSO	Norme su trasparenza, formazione	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
40	C	4		Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
41	C	4		Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
42	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
43	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
44	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Norme su trasparenza, formazione - monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo

Comune di Castello di Godego
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 7

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
45	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
46	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Norme su trasparenza, formazione- monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
47	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
48	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Norme su trasparenza, formazione - monitoraggio rispetto termini , informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo		
49	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
50	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo		
51	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
52	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,6	1,50	3,90	3,90	SCARSO	Norme su trasparenza, formazione - monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo		

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 8

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
53	C	4		Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,6	1,50	3,90	3,90	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
54	C	4		Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione - monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
55	C	4		Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
56	C	4		Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione - monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
57	C	4		Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 9

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
58	C	4		Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Norme su trasparenza, formazione - monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
59	C	4		Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
60	C	4		Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
61	C	4		Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo

AREA D

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
62	D	1		Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	2,2	1,5	3,30	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, Codice di comportamento, formazione del personale, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Monitoraggio tempi procedurali	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni - Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno
63	D	1		Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico,	Dichiarazioni ISEE mendaci	3	1,5	4,50	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, Codice di comportamento, formazione del personale, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Monitoraggio tempi procedurali	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni - Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di liquidazione dei benefici Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno
64	D	1		Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	2,4	1,5	3,60	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, Codice di comportamento, formazione del personale, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune	Entro la data di liquidazione dei benefici economici

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 10

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
65	D	1		Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	2,8	1,75	4,90	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, Codice di comportamento, formazione del personale	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno 1 volta all'anno
66	D	2		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	2,4	1,5	3,60	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, Codice di comportamento, formazione del personale, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche	Entro la data di concessione liquidazione dei benefici. Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno.
67	D	2		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	2,8	1,75	4,90	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, Codice di comportamento, formazione del personale	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno 1 volta all'anno
68	D	2		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,2	1,5	4,80	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, Codice di comportamento, formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune	Entro la data di concessione dei benefici.
69	D	2		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,2	1,5	4,80	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, Codice di comportamento, formazione del personale	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno 1 volta all'anno
70	D	1		Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,2	1,5	4,80	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, codice di comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 11

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
71	D	1		Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,6	1,25	4,50	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, codice di comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
72	D	2		Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,6	1,5	5,40	0,00	Moderato	Norme su trasparenza, codice di comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
73	D	2		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,6	1,5	5,40	0,00	Moderato	Norme su trasparenza, codice di comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
AREA E													
74	E	2		Attività relativa all'emissione di mandati di pagamento	Mancata, tardiva o duplicata emissione di mandati di pagamento	3,2	1,5	4,80	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, codice di comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 12

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
75	E	2		Attività relativa all'emissione di reversali di incasso	Mancata, tardiva o duplicata emissione di reversali di incasso	3,2	1,5	4,80	0,00	Scarso	Norme su trasparenza, codice di comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
76	E	2-3		Attività di inventariazione beni comunali	Mancata inventariazione beni comunali	3,6	1,5	5,40	0,00	Moderato	Norme su trasparenza, codice di comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
AREA F													
77	F	1-2-3-4-5		Attività di controllo interno	Mancato espletamento attività di controllo interno	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
78	F	1-2-3-4-5		Attività di verifica con sorteggio a campione delle autocertificazioni prodotte dalle ditte	Mancato espletamento attività di sorteggio a campione delle autocertificazioni prodotte dalle ditte	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
AREA G													

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 13

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
79	G	1-2-3-4-5		Attività relativa al conferimento di patrocinio legale in vertenze nelle quali è parte il Comune	Inosservanza di criteri di trasparenza nel conferimento di incarichi di patrocinio legale in vertenze nelle quali è parte il Comune	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
80	G	1-2-3-4-5		Attività relativa al ricorso ad arbitrati	Inosservanza di criteri di trasparenza nel ricorso ad arbitrati	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
AREA H													
81	H	2		Conferimento di incarichi dirigenziali	Inosservanza di criteri di trasparenza nel conferimento di incarichi dirigenziali	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
82	H	1-2-3-4-5		Conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza	Inosservanza di criteri di trasparenza nel conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli interni	Entro il 31.07.2020 in concomitanza con il controllo interno successivo
AREA I													

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 14

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
83	I	4		Attività relativa alla redazione del piano e varianti	Inosservanza di criteri di trasparenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli interni	In concomitanza con la redazione del piano e varianti
84	I	4		Attività di raccolta delle osservazioni	Inosservanza di criteri di trasparenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli a campione	Nella fase di deposito del piano e varianti
85	I	4		Attività di approvazione del piano e varianti	Inosservanza di criteri di trasparenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli a campione	Nella fase di approvazione del piano e varianti
86	I	4		Attività di rilascio di permessi a costruire o atti concessori	Inosservanza di criteri di trasparenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Controlli a campione	Controlli interni

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 15

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
87	M	1		Attività di rilascio certificazioni anagrafiche	Inosservanza dei criteri di legge, ritardo od omissione di iscrizioni/cancellazioni anagrafiche	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Formazione	
88	M	1		Attività di Stato Civile	Inosservanza dei criteri di legge, ritardo od omissione di iscrizioni/cancellazioni anagrafiche	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Formazione	
89	M	1		Attività di Servizio Elettorale	Brogli elettorali	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Formazione	
90	M	1		Attività di certificazioni inerenti la Leva Militare	Inosservanza dei criteri di legge, ritardo od omissione di iscrizioni/cancellazioni sui Registri	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Formazione	

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 16

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
91	N	1		Attività di gestione protocollo	Inosservanza dei criteri di legge, ritardo od omissione di iscrizioni/cancellazioni sui Registri	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Formazione	
92	N	1		Attività funzionamento Organi Collegiali	Inosservanza dei criteri di legge	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Formazione	
93	N	1		Attività di Gestione atti deliberativi	Inosservanza dei criteri di legge	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza, formazione	Formazione	

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO (TV)

Allegato al
Piano
triennale per
la trasparenza
e l'integrità
2020-2022
(deliberazione
di Giunta
comunale n.9
del 30
gennaio 2020)

Misurazione qualità pubblicazione al
31.01.2021

Competenze Annotazioni

Misurazione
qualità
pubblicazione
al
31.01.2021

Denominazione e sotto-sezione 1° livello	Denominazione e sotto-sezione 2° livello	Denominazione e del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
--	--	-------------------------------------	--------	---------------------------	------------------------	---------------

	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a)	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, D.Lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10 c. 1)
--	--	--	---	-------------------------	--	------------------------

pubblicazione	completezza	aggiornamento	apertura formato
---------------	-------------	---------------	------------------

2	3	3	1
---	---	---	---

Settore e/o Servizio prevalente	Responsabile di riferimento, individuato da Decreto del Sindaco	Note Ufficio
---------------------------------	---	--------------

Segreteria		PTTI 2020-2022 approvato con DGC. n.9 del 30/01/2020 (allegato 4 al P.T.P.C.)
------------	--	---

	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT
		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 (art. 8)

2	3	3	2
0	0	0	0

Personale		
Segreteria		



Atti generali

Atti amministrativi generali	A	Art. 12, c. 1	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 (art. 8)
Statuti e leggi regionali	D	Art. 12, c. 2	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 (art. 8)

0	0	0	0
N/A	N/A	N/A	N/A

Segreteria		
		Adempimento che riguarda solo le Regioni

Disposizioni generali	Codice disciplinare e codice di condotta	A	Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1	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

2	3	3	3

Personale		

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34	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	Tempestivo (art. 8)
--	---	---	---	---------	--	---------------------

N/A	N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----	-----

Adempimento che riguarda esclusivamente le amministrazioni statali		
--	--	--



Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 12, c. 1-bis	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del D.L. n. 69/2013)	Tempestivo
Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo

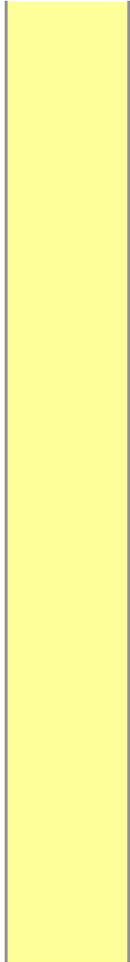
0	0	0	0
NS	NS	NS	NS

Tutti servizi	indicazioni operative fornite con DPCM in data 08/11/2013;
Tutti servizi	adempimento subordinato all'eventuale adesione alle convenzioni previste dall'art. 12 del D.L. 09/02/2012, n. 5 convertito in legge 04/04/2012, n. 35

Burocrazia zero	Attività soggette a controllo	V	Art. 37, c. 3-bis, D.L. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione e, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo
		A	Art. 13, c. 1, lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (art. 8)
			Art. 14, c. 1, lett. a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (art. 8)
			Art. 14, c. 1, lett. b)	Curricula	Tempestivo (art. 8)

NS	NS	NS	NS
2	3	3	1
2	3	3	0
2	3	3	0

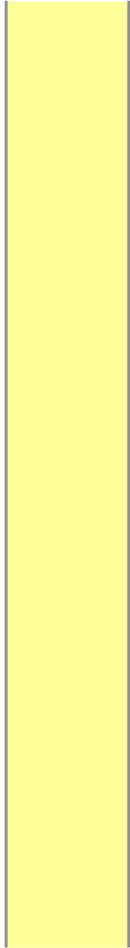
Tutti servizi	idem come sopra
Segreteria	
Segreteria	
Segreteria	



Art. 14, c. 1, lett. c)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (art. 8)
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8)
Art. 14, c. 1, lett. d)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (art. 8)
Art. 14, c. 1, lett. e)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (art. 8)

2	3	3	2
NS	NS	NS	NS
2	3	3	0
2	3	3	0

Segreteria		
Segreteria		fattispecie non presente
Segreteria		
Segreteria		



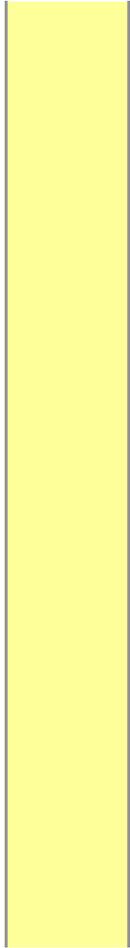
--

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 e 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	Annuale
--	---------

N/A	N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----	-----

--	--	--

	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	T	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 eventualment e evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i	Annuale	N/A	N/A	N/A	N/A			
--	---	--	---	--	---------	-----	-----	-----	-----	--	--	--



Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivament e di materiali e di mezzi propagandistic i 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	Tempestivo (art. 8)		N/A	N/A	N/A	N/A				
--	--	------------------------	--	-----	-----	-----	-----	--	--	--	--

Organizzazioni

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 e evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)

Annuale

N/A

N/A

N/A

N/A

				<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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 e evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p>	<p>Annuale</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>			
--	--	--	--	--	----------------	------------	------------	------------	------------	--	--	--

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative e pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione e della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto	Tempestivo (art. 8)
--	---	---	---	---------------	---	---------------------

NS	NS	NS	NS
----	----	----	----

Segreteria	Rinvio all'art. 47 del DL 33/2013
------------	-----------------------------------

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1	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 (art. 8)
	Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	
	Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Tempestivo (art. 8)

N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
2	3	3	3

Personale		



Articolazione degli uffici

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)

A	Art. 13, c. 1, lett. c)	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 (art. 8)
	Art. 13, c. 1, lett. b)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (art. 8)
	Art. 13, c. 1, lett. b)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (art. 8)

2	3	2	3
0	0	0	0
2	3	3	3

Personale		
Personale		Fare riferimento al PEG (da collegare tramite link)
Personale		Si tratta di posizioni organizzative

	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d)	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 (art. 8)
--	------------------------------------	------------------------------------	---	----------------------------	---	------------------------

2	3	3	3
---	---	---	---

Segreteria		
------------	--	--

					<p>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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontar e erogato.</p>	Tempestivo (art. 8)
					<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>	Tempestivo (art. 8)
	Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 1, lett. b)				<p>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	Tempestivo (art. 8)

2	2	2	3
2	2	2	3

Tutti i servizi	<i>coordina servizio finanziario</i>	
Tutti i servizi	<i>coordina servizio finanziario</i>	da perfezionare collegamento tramite link a gestionale contabilità

Consulenti e collaboratori

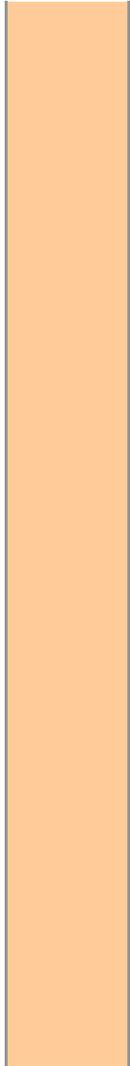
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)

T

Art. 15, c. 1, lett. d)	2) 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 (art. 8)
-------------------------	--	---------------------

2	2	3	2
---	---	---	---

Tutti i servizi	<i>coordina servizio finanziario</i>	
-----------------	--------------------------------------	--



Art. 15, c. 1, lett. c)	3) 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 (art. 8)
Art. 15, c. 2 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)	Semestrale

0	0	0	0
0	0	0	0

Tutti i servizi	<i>coordina servizio finanziario</i>	
Personale		dati non pubblicati in modo differenziato rispetto alle informazioni che precedono. Verificare possibilità di estrapolazione dalla comunicazione semestrale alla funzione pubblica

			A	Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Art. 15, c. 1, lett. a)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)

0	0	0	0
2	3	3	0

Tutti i servizi		Verifica trasversale che riguarda incarichi di più aree
Personale		Riguarda solo il segretario comunale. I futuri provvedimenti vanno firmati digitalmente per consentire il "formato aperto"



Incarichi

T

Art. 15, c. 2	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)
Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 1, lett. b)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8)

NS	NS	NS	NS
2	3	3	0

Personale		Non sussistono incarichi di vertice esterni
Personale		In futuro pubblicare con firma digitale per consentire il "formato aperto"

amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)
---	--

Art. 15, c. 1, lett. d)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (art. 8)
-------------------------	---	---------------------

2	3	3	1
---	---	---	---

Personale		
-----------	--	--

		P	Art. 15, c. 1, lett. c)	3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (art. 8)
			Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)
			Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)
				Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (art. 8)
	SSN - Bandi e avvisi				

2	3	3	0
2	3	3	0
2	3	3	0
N/A	N/A	N/A	N/A

Personale		dati riportati nel curriculum
Personale		riferiti all'incarico di sostituto dei responsabili di area
Personale		idem come sopra



SSN - Procedure selettive

Art. 41, c. 2	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (art. 8)
	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)

N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario)

H

Art. 41, c. 3	<p>Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p>	Tempestivo (art. 8)
	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (art. 8)
	1) curriculum vitae	Tempestivo (art. 8)

N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

	<p>Sumario, Direttore amministrativo)</p>	<p>SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</p>			<p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p>	<p>Tempestivo (art. 8)</p>		<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>				



		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (art. 8)
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)

N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

		P	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilit à al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. a)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amminstrazio ne (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizza ti sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)

N/A	N/A	N/A	N/A
NS	NS	NS	NS

		Non esistono figure dirigenziali



	Art. 15, c. 2	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)
T		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (art. 8)
	Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 1, lett. b)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8)

NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS

		idem come sopra
		idem come sopra

	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministr azione di appartenenza o di altro soggetto	Art. 15, c. 1, lett. d)	Tempestivo (art. 8)	NS	NS	NS	NS			idem come sopra
	Dirigenti (dirigenti non generali)										

Personale

	Art. 15, c. 1, lett. c)	3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (art. 8)
P	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)

NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS

		idem come sopra
		idem come sopra
		idem come sopra

Personale

Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	T	Art. 15, c. 5	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	Tempestivo (art. 8)
Posti di funzione disponibili	A	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
Ruolo dirigenti	N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale
			Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (art. 8)

NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
N/A	N/A	N/A	N/A

		idem come sopra
		idem come sopra
		idem come sopra



Art. 41, c. 2	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (art. 8)
	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)

N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	H	Art. 41, c. 3	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)	N/A	N/A	N/A	N/A
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:	Tempestivo (art. 8)				
				1) curriculum vitae		N/A	N/A	N/A	N/A



2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (art. 8)
---	---------------------

N/A	N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----	-----

--	--	--

				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (art. 8)
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo

N/A	N/A	N/A	N/A
2	3	3	0

Personale		Da pubblicare con firma digitale per consentire il "formato aperto"

Dotazione organica	Conto annuale del personale	A	Art. 16, c. 1	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)

2	3	3	0

Personale	Tablelle del conto annuale del personale

	Costo personale tempo indeterminato		Art. 16, c. 2	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)
--	-------------------------------------	--	---------------	--	-------------------------

2	3	3	0
---	---	---	---

Personale	Pastre Maria Grazia	idem come sopra
-----------	---------------------	-----------------

	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 17, c. 1	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1)
--	-------------------------------------	--	---	---------------	--	-------------------------

2	3	3	0
---	---	---	---

Personale	idem come sopra
-----------	-----------------

	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		Art. 17, c. 2	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2)
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3)

2	3	3	0
2	3	3	3

Personale		idem come sopra
Personale		

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 18 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	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 (art. 8)
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (art. 8)

2	3	3	1
0	0	0	0

Personale		
Personale		Da inserire, eventualmente e con creazione link di collegamento al sito Internet dell'ARAN

		Contratti integrativi		Art. 21, c. 2	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 (art. 8)
--	--	-----------------------	--	---------------	--	---------------------

2	2	2	0
---	---	---	---

Personale		
-----------	--	--

	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	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)	2	2	2	0	Personale
	Costi contratti integrativi		Art. 10, c. 8, lett. c)	Nominativi	Tempestivo (art. 8)	2	1	3	3	Personale
			Art. 10, c. 8, lett. c)	Curricula	Tempestivo (art. 8)	2	1	3	0	Personale

OIV	OdV Organismo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	A	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (art. 8)
	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)		Art. 19, c. 1	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (art. 8)
Bandi di	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 19, c. 2	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (art. 8)

0	0	0	0
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS

Personale		Indicare riferimenti e costo del Servizio associato, con la precisazione che il compenso ai membri esterni viene corrisposto direttamente dall'Associazione Comuni Marca Trevigiana
Personale		Nell'ultimo triennio nessun concorso
Personale		idem come sopra

Concorso	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	B	Art. 23, cc. 1 e 2 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo
				Per ciascuno dei provvedimenti :	Tempestivo
				1) oggetto	Tempestivo
				2) eventuale spesa prevista	Tempestivo
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
0	0	0	0

Personale		idem come sopra
Personale		idem come sopra
Personale		idem come sopra
Personale		idem come sopra
Personale		Da inserire sistema misurazione vigente

	Piano della Performance	Piano della Performance/PEG
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance

A

Art. 10, c. 8, lett. b)	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 (art. 8)
Art. 10, c. 8, lett. b)	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Tempestivo (art. 8)

0	0	0	0
0	0	0	0

Personale		Il "Piano della performance" articolo 10 del DL 150/2009, ai sensi dell'art. 3.bis del DL 174/2012 è unificato organicamente e nel PEG. Le deliberazioni di approvazione del PEG sono pubblicate nella sezione "atti amministrativi delibere". Da inserire documentazione
Personale		

Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A			L'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 non è immediatamente applicabile per i comuni. La richiamata delibera Civit n. 23/2013 prevede che <i>"La presente delibera è rivolta specificamente e alle amministrazioni statali, agli enti pubblici non economici nazionali e alle Camere di commercio"</i>
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento o complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A			idem come sopra

	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (art. 8)
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (art. 8)
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 20, c. 2	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (art. 8)
					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 (art. 8)
					Grado di differenziazione e dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (art. 8)

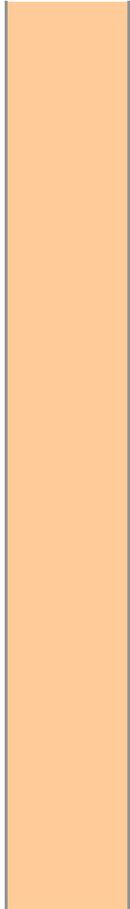
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0

Personale		

	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (art. 8)
				Art. 22, c. 1, lett. a)	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)

0	0	0	0
2	3	3	3

Personale		Da calcolare e pubblicare in conformità alle indicazioni che saranno fornite dall'ANAC
Finanziario		Consiglio di Bacino Veneto Orientale (già AATO)- Consorzio CIT



		7) incarichi di amministratore e dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)
P	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)
		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)

2	3	3	3
0	0	0	0
0	0	0	0

Finanziario		
Finanziario		
Finanziario		

		A	Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1)
--	--	---	---------------	--	-------------------------

2	3	3	3
---	---	---	---

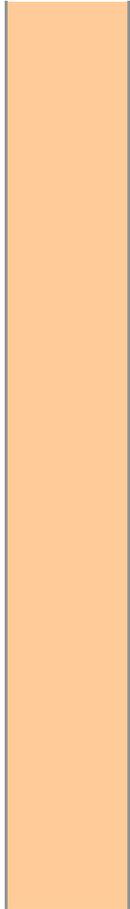
Finanziario		
-------------	--	--

Enti controllati	Società partecipate	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 22, c. 2	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	2	3	3	3	Finanziario		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	2	3	3	3	Finanziario		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	2	3	3	3	Finanziario		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	2	3	3	3	Finanziario		
					7) incarichi di amministratore e della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	2	3	3	3	Finanziario		

			Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1)
			Art. 22, c. 1, lett. c)	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)

2	3	3	3
NS	NS	NS	NS

Finanziario		
Finanziario		fattispecie non presente



		7) incarichi di amministratore e dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)
P	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)

NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS

Finanziario		idem come sopra
Finanziario		idem come sopra
Finanziario		idem come sopra

		A	Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1)
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	A	Art. 22, c. 1, lett. d)	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

NS	NS	NS	NS
2	1	3	0

Finanziario		idem come sopra
Finanziario		

	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
				Art. 35, c. 1, lett. a)	Per ciascuna tipologia di procedimento : 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (art. 8)
				Art. 35, c. 1, lett. b)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (art. 8)

0	0	0	0
Tempestivo (art. 8)			
2	2	3	3
2	2	3	3

Tutti i servizi		
Segreteria		
Segreteria		



Art. 35, c. 1, lett. c)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8)
Art. 35, c. 1, lett. c)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento o finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8)
Art. 35, c. 1, lett. e)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (art. 8)

2	2	3	3
2	2	3	3
2	2	3	3

Segreteria		
Segreteria		
Segreteria		



Art. 35, c. 1, lett. f)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimental e rilevante	Tempestivo (art. 8)
Art. 35, c. 1, lett. g)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (art. 8)

2	2	3	3
2	2	3	3

Segreteria		
Segreteria		



Tipologie di procedimento
(da pubblicare in tabelle)

A

Art. 35, c. 1, lett. h)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento o finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento o oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (art. 8)
Art. 35, c. 1, lett. i)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (art. 8)

0	0	0	0
0	0	0	0

Segreteria		
Segreteria		non ancora attivato servizio on line

	Tipologie di procedimento			Art. 35, c. 1, lett. l)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualment e 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	Tempestivo (art. 8)		2	3	3	3		Segreteria		

Attività e procedimenti

Art. 35, c. 1, lett. m)	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 (art. 8)
Art. 35, c. 1, lett. n)	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (art. 8)
	Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (art. 8)

2	3	3	3
NS	NS	NS	NS

Segreteria		
Segreteria		fattispecie eventuale



			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (art. 8)
		Art. 35, c. 1, lett. d)	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 (art. 8)
			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	Tempestivo (art. 8)
			1) contenuto	Tempestivo (art. 8)
			2) oggetto	Tempestivo (art. 8)
		Art. 23 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (art. 8)

1	1	1	3
2	2	3	3
2	2	3	3
2	2	3	3
2	2	3	3

Segreteria		
Segreteria		
Tutti i servizi		vedi sottosezione "provvedimenti dirigenti"
Tutti i servizi		idem come sopra
Tutti i servizi		idem come sopra

Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)		199/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 8)
	L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo
	B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo

2	2	3	3
2	3	3	3
2	3	3	3

Tutti i servizi		idem come sopra
Segreteria		vedi sottosezione "tipologie di procedimento"
Segreteria		idem come sopra

	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (art. 8)
		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 e d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (art. 8)

0	0	0	0
0	0	0	0

Segreteria		
Segreteria		Da collegare tramite link alla sezione "tipologie di procedimento"

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	B	Art. 23, c. 1	Elenco dei provvedimenti , con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1)
					Per ciascuno dei provvedimenti :	Semestrale (art. 23, c. 1)
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1)
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1)

2	2	3	3
2	3	3	3
2	3	3	3

Segreteria		
Segreteria		
Segreteria		

Provedime			Art. 23, c. 3	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1)
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1)

2	3	3	3
2	3	3	3

Segreteria		
Segreteria		

nti	Provedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Provedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	B	Art. 23, c. 1	Elenco dei provvedimenti , con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1)
					Per ciascuno dei provvedimenti :	Semestrale (art. 23, c. 1)
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1)
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1)

2	2	3	3
2	2	3	3
2	2	3	3

Tutti i servizi		
Tutti i servizi		
Tutti i servizi		

			Art. 23, c. 3	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1)
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1)
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo	A	Art. 25, c. 1, lett. a)	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (art. 8)

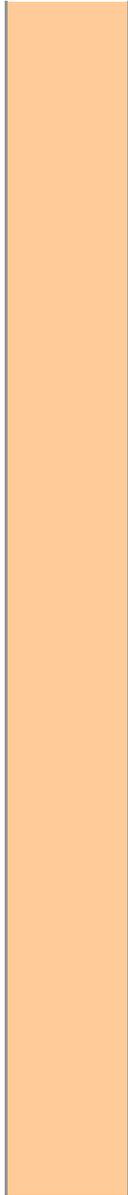
2	2	3	3
2	2	3	3
0	0	0	0

Tutti i servizi		
Tutti i servizi		
Attività produttive		

			Art. 25, c. 1, lett. b)	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (art. 8)
		Avviso di preinformazione	Art. 37, c. 1 Artt. 63, 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006
		Delibera a contrarre	Art. 37, c. 2	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1 Artt. 66, 122, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006

0	0	0	0
NS	NS	NS	NS
2	2	3	3
2	2	3	3

Attività produttive		
Tutti i servizi		fattispecie eventuale
Tutti i servizi		
Lavori Pubblici		



Avvisi, bandi ed inviti
Avvisi sui risultati della procedura di affidamento

Art. 37, c. 1 Artt. 66, 124, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006
Art. 37, c. 1 Art. 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006
	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006
Art. 37, c. 1 Artt. 66, 206, D.Lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006
	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006
Art. 37, c. 1 Artt. 65, 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006

2	3	3	3
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
2	3	3	3

Tutti i servizi		
Lavori Pubblici		fattispecie eventuale
Tutti i servizi		idem come sopra
Lavori Pubblici		idem come sopra
Tutti i servizi		idem come sopra
Tutti i servizi		vedi sottosezione "bandi di gara archivio"

	<p>della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)</p>	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013</p>	<p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)</p>	2	2	3	3	Tutti i servizi
--	---	---	---	--	---	---	---	---	-----------------

	<p>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</p>	<p>Tempestivo (art. 8)</p>	<p>Art. 26, c. 1</p>	<p>B</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Criteri e modalità</p>
--	--	----------------------------	----------------------	----------	---------------------------	---------------------------

0	0	0	0
---	---	---	---

<p>Segreteria - servizi sociali</p>		
-------------------------------------	--	--

**Sovvenzioni
, contributi,
sussidi,
vantaggi
economici**

Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)

Art. 26, c. 2	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)
	Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3)
Art. 27, c. 1, lett. a)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)
Art. 27, c. 1, lett. b)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3)
Art. 27, c. 1, lett. c)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3)

2	3	3	3
2	3	3	3
2	3	3	3
2	3	3	3

Tutti i servizi	<i>coordina servizio finanziario</i>	Delibera Civit n. 59/2013 Esclusi corrispettivi per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture.
Tutti i servizi	<i>idem c.s.</i>	Idem come sopra
Tutti i servizi	<i>idem c.s.</i>	Idem come sopra
Tutti i servizi	<i>idem c.s.</i>	Idem come sopra



Atti di concessione

(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)

B

Art. 27, c. 1, lett. d)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3)
Art. 27, c. 1, lett. e)	5) modalità seguita per l'individuazione e del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)
Art. 27, c. 1, lett. f)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3)
Art. 27, c. 1, lett. f)	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3)

2	3	3	3
2	3	3	3
0	0	0	0
0	0	0	0

Tutti i servizi	<i>idem c.s.</i>	Idem come sopra
Tutti i servizi	<i>idem c.s.</i>	Idem come sopra
Tutti i servizi	<i>idem c.s.</i>	fattispecie eventuale
Tutti i servizi	<i>idem c.s.</i>	Idem come sopra



		Art. 27, c. 2	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)
--	--	---------------	--	-------------------------

2	3	3	2
---	---	---	---

Tutti i servizi	<i>idem c.s.</i>	In base alla delibera Civit. N. 59/2013 funge anche da "Albo dei beneficiari" di cui al successivo punto
-----------------	------------------	--

		Albo dei beneficiari	O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale
	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	B	Art. 29, c. 1 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (art. 8)
		Bilancio consuntivo			Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (art. 8)

	2	3	3	3
	2	3	3	1
	2	3	3	1

Segreteria		Abrogato
Finanziario		
Finanziario		

Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimenti o 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	Tempestivo (art. 8)
	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (art. 8)
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto			Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (art. 8)

N/A	N/A	N/A	N/A
0	0	0	0
0	0	0	0

		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 91 del 31.5.20011 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni con esclusione delle regioni, degli enti locali....."
Patrimonio		
Patrimonio		

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione	A	Art. 31	Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (art. 8)
	Rilievi Corte dei conti			Tutti i rilievi ancorchè ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (art. 8)
	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (art. 8)

NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
0	0	0	0

Finanziario		nessun rilievo non recepito
Finanziario		
Tutti i servizi		fattispecie non presente

Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	B	Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10 c. 5)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 32, c. 2, lett. b)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10 c. 5)
	Liste di attesa	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	I	Art. 41, c. 6	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (art. 8)

0	0	0	0
0	0	0	0
N/A	N/A	N/A	N/A

Tutti i servizi	<i>coordina servizio finanziario</i>	L'art. 10, c. 5 rinvia al D.Lgs. n. 279/1997 che riguarda il rendiconto dello Stato. Però il richiamo all'art. 1, c. 15 della L. 190/2013 prevede che costituisce "livello essenziale delle prestazioni ... ai sensi dell'art. 117 ..."
Tutti i servizi	<i>coordina servizio finanziario</i>	Idem come sopra
		Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario

Pagamenti della amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1)
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	A	Art. 36 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	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, nonchè i codici identificativi	Tempestivo (art. 8)

0	0	0	0
0	0	0	0

Finanziario		
Finanziario		

	Documenti di programmazione	Art. 38, c. 1	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1)
	Linee guida per la valutazione	Art. 38, c. 1	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1)
	Relazioni annuali	Art. 38, c. 1	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1)
	Altri documenti	Art. 38, c. 1	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1)

0	0	0	0
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS
NS	NS	NS	NS

Lavori Pubblici		Da pubblicare programmi triennali oo.pp
Lavori Pubblici		
Lavori Pubblici		Fattispecie eventuale. Come chiarito da ANAC (FAQ 18.2), gli obblighi di pubblicazione dei documenti relativi alla valutazione delle oo.pp. trovano applicazione nei confronti degli EELL nella misura in cui questi adottino procedure di valutazione delle oo.pp
Lavori Pubblici		

Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	A	Art. 39, c. 1, lett. a)	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)
			Art. 39, c. 1, lett. b)	Per ciascuno degli atti:	Tempestivo (art. 39, c. 1)
				1) schemi di provvedimenti o prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1)
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1)
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1)

2	2	3	2
2	3	3	3
2	3	3	3
2	3	3	3

Urbanistica		
Urbanistica		
Urbanistica		
Urbanistica		

governo del territorio	territorio (da pubblicare in tabelle)	F	Art. 39, c. 2	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione e urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione e urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità	Tempestivo (art. 8)	0	0	0	0	Urbanistica
		Informazioni ambientali			Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (art. 8)				



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 (art. 8)

0	0	0	0
---	---	---	---

Ambiente		
----------	--	--



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 (art. 8)

0	0	0	0
---	---	---	---

Ambiente

Informazioni ambientali

<p>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</p>	<p>G</p>	<p>Art. 40, c. 2</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (art. 8)</p>	0	0	0	0	<p>Ambiente</p>
			<p>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</p>	<p>Tempestivo (art. 8)</p>	0	0	0	0	

	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (art. 8)	0	0	0	0	Ambiente	Romitelli Annalisa	
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione e 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 (art. 8)	0	0	0	0	Ambiente		
	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 (art. 8)	0	0	0	0	Ambiente		

Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	D	Art. 41, c. 4	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)
Interventi straordinari	Interventi straordinari e di emergenza	A	Art. 42, c. 1, lett. a)	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 (art. 8)

N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
NS	NS	NS	NS

Protezione civile		<u>Fattispecie eventuale</u> - adempimento che potenzialmente compete al comune nel caso in cui si verifichi la situazione.

e di emergenza	di emergenza (da pubblicare in tabelle)		Art. 42, c. 1, lett. b)	Termini temporali eventualment e fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (art. 8)	NS	NS	NS	NS	Protezione civile	idem come sopra	
			Art. 42, c. 1, lett. c)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministr azione	Tempestivo (art. 8)	NS	NS	NS	NS	Protezione civile	idem come sopra	
			Art. 42, c. 1, lett. d)	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (art. 8)	NS	NS	NS	NS	Protezione civile	idem come sopra	
		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	2	3	3	1	Responsabile anti corruzione	Segretario
				Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	2	3	3	0	Responsabile anti corruzione	Segretario

Altri contenuti -
Corruzione

Responsabile della trasparenza	A	delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
Relazione del responsabile della corruzione		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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)
Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

2	3	3	0
NS	NS	NS	NS
2	3	3	3
NS	NS	NS	NS

Responsabile anti corruzione	Segretario	
Responsabile anti corruzione	Segretario	Fattispecie eventuale
Responsabile anti corruzione	Segretario	
Responsabile anti corruzione	Segretario	Fattispecie eventuale

	Atti di accertamento delle violazioni	P	Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico	B	Art. 5, c. 1	Nome del Responsabile 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	Tempestivo

NS	NS	NS	NS
2	3	3	0

Responsabile anti corruzione	Segretario	idem come sopra
Responsabile trasparenza	Segretario	dati reperibili nelle sottosezioni "altri contenuti - corruzione" e "tipologie di procedimento" - da riportare o collegare tramite link

			Art. 5, c. 4	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
		Regolamenti	Art. 52, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
		Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale

A

2	3	3	0
0	0	0	0
0	0	0	0

Responsabile trasparenza	Segretario	idem come sopra
Segreteria		
Segreteria		

**Altri
contenuti -
Accessibilit**

Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
---	--------------------------------	--	---

0	0	0	0
---	---	---	---

Segreteria		
------------	--	--

Altri contenuti - Dati ulteriori		Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente e presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013)	B	Art. 4, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	In relazione alla singola tipologia di dati pubblicati discrezionalmente	0	0	0	0	Tutti i servizi	Altre pubblicazioni non obbligatorie

0

0

0

0

0

0

0

0

(1) Quando non diversamente indicato, il riferimento normativo è al D.Lgs. 14

n° valutazioni vuote		17	17	17	17
n° valutazioni	NS	54	54	54	54
n° valutazioni	N/A	32	32	32	32
n° valutazioni	0	56	56	56	78
n° valutazioni	1	1	4	1	7
n° valutazioni	2	112	27	5	5
n° valutazioni	3	0	82	107	79

68	6,3%
216	19,9%
128	11,8%
246	22,6%
13	1,2%
149	13,7%
268	24,6%

0
0

Totali valutazioni		272	272	272	272
--------------------	--	-----	-----	-----	-----

1088

100%

A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
C		Soppresso e confluito in A
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato

Allegato 1) sezione "amministrazione trasparente" –
elenco degli obblighi di pubblicazione
vigenti

O	artt. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premess, delib. CiVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti
U	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 Intesa Governo, Regioni e Autonomie locali sancita in Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, cc. 60 e 61, della l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali e locali anche economici, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
V	art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Le Regioni e gli enti locali , nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui all'art. 37, c. 3, del d.l. n. 69/2013

Delibera Civit / Anac n. 77 del 12 dicembre 2013 Allegato 4) Criteri di compilazione della Griglia di rilevazione	PUBBLICAZIONE: Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente"	NS	Non sussiste la fattispecie specifica per l'Ente
		N/A	Non Applicabile in base a quanto previsto nel foglio 3, denominato "Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi"
		0	Il dato non risulta pubblicato
		1	il dato risulta pubblicato in una sezione diversa da quella denominata "Amministrazione"
		2	il dato risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente"
	COMPLETEZZA: Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	NS	Non sussiste la fattispecie specifica per l'Ente
		N/A	Non Applicabile in base a quanto previsto nel foglio 3, denominato "Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi"
		0	il dato non risulta pubblicato
		1	le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra l'1 e il 33%
		2	le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 34 e il 66%
	3	le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 67 e il 100%	
	AGGIORNAMENTO: La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati ?	NS	Non sussiste la fattispecie specifica per l'Ente
		N/A	Non Applicabile in base a quanto previsto nel foglio 3, denominato "Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi"
		0	non risultano aggiornati né la pagina web né i dati in essa contenuti o non è possibile individuare la data di aggiornamento né della pagina web né dei dati in essa contenuti
		1	il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale di dati compresa fra l'1 e il 33%
2		il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale di dati compresa fra il 33 e il 66%	
3	il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale di dati compresa fra il 67 e il 100%		
APERTURA FORMATO: Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile ?	NS	Non sussiste la fattispecie specifica per l'Ente	
	N/A	Non Applicabile in base a quanto previsto nel foglio 3, denominato "Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi"	
	0	il formato di pubblicazione non è aperto e non è elaborabile (es. formato immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato)	
	1	il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra l'1 e il 33%	
	2	il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 34 e il 66%	
3	il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 67 e il 100%		