

AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio				Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
Area di rischio	Area-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Misure	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico					
B - Contratti pubblici	Tutte le aree che effettuano acquisti /Responsabili di Area	Acquisto di beni e servizi e controllo in fase di esecuzione. Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi forniture e incarichi di importo inferiore a 40.000 EURO	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Scarso controllo del servizio erogato. Esistenza di conflitto d'interesse	medio	alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorteggio	annuale	Segretario Generale	
G - incarichi e nomine	Tutte le aree che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Indeterminatezza dei criteri o dei requisiti. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Esistenza di conflitto d'interesse	basso	alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p>Publicazione di offerta bandi/avvisi previste dal D.Lgs. 33/2013 e smi e rispetto del codice di comportamento. Predisposizione di specifiche griglie di valutazione.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interessi M2 formazione di commissioni M3 direttive controlli M4 rotazione personale M8 verifica anticorruzione M11 Codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Verifica circa la rispondenza dei requisiti dichiarati. Utilizzo modulistica per dichiarazione per tutti l'Ente</p> <p>Creazione modulo dichiarazioni da parte Responsabile Area Amministrati va</p>	Responsabile dell'Area	

AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio					
Area di rischio	Area-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruttore / Evento e Rischio	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Trattamento del rischio				
				Pesatura di probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura dell'impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: x impatto, giudizio sintetico		Motivazione	Misure	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
B - Contratti pubblici	Tutti le aree che stipulano contratti	Contratti	Affidamento e omessa o distorta verifica dei requisiti. Stipula contratti in contrasto alle disposizioni di legge. Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore dei fornitori	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p>Applicazione normativa sugli appalti pubblici e verifica dei requisiti. Assicurare la trasparenza dei dati degli appalti secondo normativa.</p> <p>Standardizzazione delle procedure per appalti similari. Stipula contratti in forma pubblica amministrativa</p>	<p>Verifica nella fase di controllo amministrativo degli atti.</p>	<p>Verifiche annuali o su segnalazione</p>	Tutti i Responsabili di Area	
							<p>MISURE:</p> <p>M1 dichiarazione assenza conflitto di interesse</p> <p>M4 reazione del personale</p> <p>M7 adempimenti Amm. Trasparente</p> <p>M8 verifica anticollusione</p> <p>M11 codice di comportamento</p> <p>M12 responsabilità disciplinare</p> <p>M15 monitoraggio</p> <p>M16 formazione del personale</p>					

AREA AMMINISTRATIVA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio							
Area di rischio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del rischio partenziale a vertici, amministratori, direttori e Rischi	Valutazione del rischio			Intensità del rischio	Trattamento del rischio	Responsabili dell'attuazione dell'azione	Indicazioni / note			
			Possibilità di accadimento del rischio (frequenza, periodo, altro)	Potenziale impatto (basso, medio, alto)	Importo di rischio potenziale (basso, medio, alto)							
G – incarichi e nomine	Segreteria generale	Istruttoria e nomine politiche	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Scarso controllo del possesso requisiti dichiarati. Esistenza di conflitto d'interesse	alto	alto	Rischio alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Verifica assenza conflitto interesse. Rispetto delle azioni in materia di trasparenza, codice comportamento, incorruttibilità e incorruttibilità. Definizione di criteri per le nomine. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M2 Formazione commissioni M3 controlli penali M7 adempimenti Amm. Trasparenza M9 incorruttibilità – incorruttibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare	Verifica e controllo per ogni atto.	Entro tre mesi dall'assunzione e della carica politica e annuale	Responsabile dell'Area	
L – lavori pubblici	Segreteria generale	Stipulazione dei contratti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario a favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria Esistenza di conflitto d'interesse	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Per i contratti di importo superiore a 40.000 euro che vengono stanili dall'ufficio centrali il controllo dei documenti trasmessi dall'aggiudicatario viene effettuato nel rispetto del codice dei contratti e norme di settore. Per i contratti da stipulare di importo inferiore a 40.000 euro viene effettuato un controllo sulle dichiarazioni sulla base del codice dei contratti e norme di settore MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interesse M4 Rotazione del personale M7 adempimenti Amm. Trasparenza M8 verifica anticollusione M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M15 monitoraggio M16 formazione del personale	Verifica e controllo per ogni atto.	Controllo documenti e comunicazioni entro i termini previsti dalla legge.	Area Amministrativa e Tutti i Responsabili di Area	

AREA AMMINISTRATIVA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio									
Area di rischio Area di rischio del processo	Area di Risposta Responsabilità del processo	Descrizione processo	Descrizione del tipo di attività in rischio corruttivo / Violazione Reati			Stimolo del rischio	Indicatore del rischio	Misure	Frequenza di controllo	Responsabile dell'azione	Note/centralità			
			Prevalenza del rischio di	Prevalenza del rischio di	Indice di rischio							Prevalenza del rischio di	Prevalenza del rischio di	
D - Acquisizione e progressione del personale	Area Amministrativa	Selezione/ reclutamento del personale (selezioni per mobilità/ selezioni per progressioni di carriera)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del posso dei requisiti dichiarati			Alto	Alto	Rischio Alto	Livello di discrezionalità comesso all'esercizio dell'attività	Per l'assegnazione ad un legale esterno oltre l'UTA procedura di affidamento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 modificato dal D.Lgs. 56/2017.	Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorteggio	annuale	Responsabile dell'Area	
			Alto	Alto	Rischio Alto									
H - affari legali e contenzioso	Segreteria generale	Affari legali e contenzioso	Si procederà all'assegnazione ad un legale esterno di una causa, soprattutto vista la natura la particolarità della stessa.			Basso	medio	Rischio Basso	Livello di discrezionalità comesso all'esercizio dell'attività	MISURE: M1 dichiarazione di assenza di confitto di interesse M7 adempimenti Anam, Trasparenza M8 anticollusione M9 incompatibilità - incompatibilità M11 codice di comportamento				
			Rischio "corsa trasparenza" poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati Ritorno a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti MISURE: M1 dichiarazione assenza confitto interesse M2 formazione commissioni M3 direttive controlli M7 adempimenti Anam, Trasparenza M9 incompatibilità - incompatibilità M10 whistleblowers M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale					Massima diffusione bandi di selezione Comunicazione criteri di valutazione ai candidati Nomina commissione esaminatrice nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari Sorteggio degli elaborati per l'aspettamento delle prove	già in atto	Presidente commissione - Responsabile di Area (per nomina commissione)				

AREA DEMOGRAFICA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio						
		Valutazione del rischio										
		Rischio di frode		Rischio di corruzione								
		Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio							
		Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio							
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli accertamenti anagrafici	Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto della scadenza temporali. Omesso o errato controllo dei requisiti. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. Utilizzo di documentazione falsa	medio	medio	Rischio medio	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	Procedura informatica con tracciabilità dell'operatore. Puntuale rispetto della cronologia delle richieste. Utilizzo modulerica nazionale standardizzata MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Reporting sui tempi di evasione. Controllo ispettivo annuale della Prefettura	Annuale	Responsabile dell'Area	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli archivi dei servizi demografici	Fughe di notizie di informazioni riservate	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	Limitare l'accesso agli archivi predisponendo i documenti richiesti direttamente dall'Ufficio. Utilizzare apposita modulerica per la richiesta di informazioni e elenchi MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Verifica annuale sugli accessi e le relative modalità	Annuale	Responsabile dell'Area	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Rilascio carta d'identità	Manomissione di dati. Rilascio documenti con foto/generalità false o errate	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	Procedura informatica con tracciabilità dell'operatore. Formazione su funzione e responsabilità MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Monitoraggio a campione	Annuale	Responsabile dell'Area	

AREA SOCIO-PRODUTTIVA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio		Trattamento del rischio					
Area di rischio	Area-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/Eventuali oneri finanziari	
				Pesatura probabilitaria di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilitaria x impatto. Giudizio sintetico						Motivazione
C- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Area socio produttiva	Erogazione contributi e benefici economici ad associazioni	Scarsa trasparenza dell'operato/poca pubblicità del procedimento amministrativo. Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste. Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Verifica dei presupposti dei requisiti, assenza conflitto di interesse, definizione dei criteri e meccanismi per determinazione quantum, rispetto azioni in materia di Trasparenza. Attestazione da parte del responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. Ricorso al CAUV per dichiarazioni ISEE. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M2 formazione commissioni M3 direttive contabili M4 rotazione personale M6 concessione contributi M7 adempimenti Anm, Trasparenza M9 inconfutabilità - inconfutabilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Publicizzazione sul sito web dell'Ente delle modalità di accesso ai benefici economici diretti ed indiretti.	Immediata	Responsabile dell'Area	
C- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Area socio produttiva	Erogazione contributi e benefici economici ad associazioni	Scarsa trasparenza dell'operato/poca pubblicità del procedimento amministrativo. Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste. Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Verifica dei presupposti dei requisiti, assenza conflitto di interesse, definizione dei criteri e meccanismi per determinazione quantum, rispetto azioni in materia di Trasparenza. Attestazione da parte del responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M2 formazione commissioni M3 direttive contabili M4 rotazione personale M6 concessione contributi M7 adempimenti Anm, Trasparenza M9 inconfutabilità - inconfutabilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Publicizzazione sul sito web dell'Ente delle modalità di accesso ai benefici economici diretti ed indiretti.	Immediata	Responsabile dell'Area	

AREA LAVORI PUBBLICI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio					
Area di rischio	Area-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio / Evento e Rischio		Valutazione del rischio			Trattamento del rischio		Note/Eventuali oneri finanziari	
			Probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Penetranza del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio probabilita X impatto. Classificazione sintetica	Motivazione	Misure	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione		Responsabile dell'attuazione dell'azione
L - lavori pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione D.L.	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	<p>Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione e vigilanza rispetto al Codice dei Contratti.</p> <p>Verifica dei requisiti e delle attestazioni di assenza di conflitto di interesse e incompatibilità.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M5 PuntualPage M7 adempimenti Amm. Trasparente M9 incompatibilità - incompatibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Publicizzazione sul sito web del Comune dei provvedimenti di riferimento adottati</p>	annuale	Responsabile dell'Area	
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L. sicurezza)	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	<p>Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta della qualità e quantità della prestazione attesa.</p> <p>Obbligo di tenuta del giornale di cantiere e registrazione verbali di controllo per lavori in contabilità ordinaria (oltre 140.000 €).</p> <p>MISURE: M7 adempimenti Amm. Trasparente M8 verifica antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Puntuale riscontro dell'attività svolta negli atti di contabilità finale</p>	annuale	Responsabile dell'Area	
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione manutenzione ascensori, illuminazione ecc.)	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	<p>Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta della qualità e quantità della prestazione attesa.</p> <p>MISURE: M8 verifica antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Raccolta reportistica annuale</p>	annuale	Responsabile dell'Area	

AREA LAVORI PUBBLICI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio correttivo				Trattamento del rischio						
Area di rischio	Area-Ufficio Responsabili del processo	Descrizione processo	Prescrizione del comportamento a rischio correzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Strategie di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Numero di interventi previsti	
				Pesatura di probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura di impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto (Giudizio sintetico)						Motivazione
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati	Assenza di criteri di campionamento, Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Criteri predefiniti. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Raccolta reportistica annuale e pubblicazione in amministrazione trasparente dell'elenco delle locazioni	annuale	Responsabile dell'Area	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione locazioni attive e passive	Disomogeneità nelle valutazioni per l'assegnazione	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Piano delle alienazioni. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Aggiornamento Piano nei termini di legge	annuale	Responsabile dell'Area	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione delle procedure di alienazione di beni immobili e mobili, Donazioni e permuta	Assenza di procedure pubbliche	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Procedure chiare per espropri e occupazioni d'urgenza. Disposizioni per redazione contratti e convenzioni tipo con soggetti esterni pubblici o privati per utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali e adempimenti contrattuali. Accettazione del Responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Creazione di procedure e contratti/ convenzioni tipo	annuale	Responsabile dell'Area	
M – espropri e concessioni immobiliari	Lavori Pubblici	Gestione degli espropri e concessioni immobiliari	Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività					

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Mappatura del rischio	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio	Responsabile dell'attività	Modello di rischio			
E - gestione delle entrate, economica finanziaria	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto ordine di consegna dei provvedimenti di liquidazione delle spese MISURE: M8 antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Circolari informative interne	già in atto	Responsabile di Area	Modello di rischio
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli/ accertamenti sui tributi pagati	Assenza di criteri nell'isplattamento delle attività di controllo Non rispetto delle scadenze temporali	Alto	Alto	Rischio Alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio costante delle anomalie in prescrizione MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Analisi di tutte le posizioni contributive che presentano anomalie	già in atto	Responsabile di Area	Modello di rischio
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli/ accertamenti sulle entrate	Non rispetto delle scadenze temporali	Alto	Alto	Rischio Alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Controllo puntuale delle posizioni creditorie del Venie MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Invio solleciti di pagamento e attivazione delle procedure per la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	già in atto	Responsabili di Area	Modello di rischio

Le Aree individuate saranno sempre presenti

ALLEGATO II SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																																																						
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati. Le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOD 231) (link alla sotto-sezione Aree contestuali/Amministrative)	Annuale	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																																																						
										Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge scritte pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																																															
																	Riferimenti normativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interposizione di norme giuridiche che riguardano o detano disposizioni per l'applicazione di esse	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																																								
																								Documenti di programmazione strategico-generale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																																	
																															Statuti e leggi regionali	Esistenti 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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																											
																																					Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, residue l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'attestazione in luogo accessibile a tutti - art. 1, l. n. 300/1970) Codice di condotta in caso quale codice di comportamento	Temporaneo	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																				
																																												Scadenze obblighi amministrativi	Scadenze con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa													
																																																			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolarizzare amministrativi o inter-istituzionali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessivi o certificativi, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco dei nomi gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese metodico e climatico con i precedenti atti	NO	NO	NO	NO	NO						
																																																										Oneri informativi per cittadini e imprese	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è costituito da una comunicazione dell'interessato	NO	NO	NO	NO
Burocrazia zero	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (Stadeco, Giunta, Consiglio, Segretario Generale, P.O., O.L.V.)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																																																									
							Burocrazia zero	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																																																		
														Burocrazia zero	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																																											
																					Burocrazia zero	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																																				
																												Burocrazia zero	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																													
																																			Burocrazia zero	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area amministrativa																						

Art. 14, c. 1, lett. o), d) lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula "sui mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Art. 14, c. 1, lett. o), d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Nessuno (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. o), d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. o), d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. o), d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 4, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Organizzazione

Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo

	Per ciascun titolare di incarico:						
Art. 14, c. 1, lett. a) e l-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. b) e l-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. c) e l-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. d) e l-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. e) e l-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. f) e l-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. g) e l-bis, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula con reso 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 concettano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. h) e l-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 concettano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]; (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. i) e l-bis, d.lgs. n. 33/2013	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi concettano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (con oltre il 30 marzo)	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche estere, alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Temporaneo	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 1, e. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenzi	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Ruolo dirigenzi	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO
Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO

Personale

Dirigenti cessati
Raccolta completa dei su
apposito modello
approvato da Segretario
Generale.

Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro
(documentazione da pubblicare sul sito
web)

