



CITTÀ DI
CASALE MONFERRATO

**SCHEMA DI PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2021-2023**

(Legge n.190 del 06.11.2012 e s.m.i.)

approvato con deliberazione G.C. n. del

INDICE

1. OGGETTO E FINALITA'.....	3
2. PROCEDURE, MONITORAGGIO E SOGGETTI COINVOLTI.....	4
3. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	9
4. LE MISURE DI PREVENZIONE.....	28
Trasparenza.....	28
Formazione.....	29
Codice di comportamento.....	30
Procedimenti: controllo nella formazione delle decisioni e monitoraggio dei termini procedimentali.....	31
Informatizzazione dei processi - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.....	32
La rotazione del personale.....	33
Controllo sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e delle norme in materia di attività ed incarichi extra istituzionali vietati ai dipendenti.....	35
Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici.....	36
Patti di integrità.....	37
Misure per prevenire l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	39
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing).....	40
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	41
SEZIONE TRASPARENZA.....	42

1. OGGETTO E FINALITA'

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Casale Monferrato, redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire e contrastare il rischio della corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

Nell'ottica del processo di gestione del "rischio istituzionale", esso si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione, operando sui livelli organizzativi dell'Ente
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Rafforzare un collegamento tra i compiti e le responsabilità inseriti nel Piano con il ciclo della performance e con gli obblighi di trasparenza.

In quanto finalizzato alla prevenzione, il Piano prende a riferimento un concetto di corruzione più ampio rispetto alle fattispecie penali dei delitti contro la Pubblica Amministrazione. Esso si estende alle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite. L'accezione comprende quindi tutte le situazioni in cui un soggetto pubblico abusa della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati.

In quanto documento di natura programmatica, si fonda sull'esigenza di incrementare in modo graduale e progressivo il sistema di prevenzione, quale processo in cui le strategie e gli strumenti sono affinati e modificati sulla base di soluzioni specifiche, tenendo in forte considerazione che i risultati dipendono dal consenso e dalla concreta promozione e realizzazione della "**cultura della legalità**" da parte di tutti gli attori coinvolti.

Poiché l'etica pubblica rappresenta, in sostanza, la chiave di volta del buon governo (nota di sintesi dell'OCSE sulla gestione pubblica n.7 settembre 2000), l'amministrazione si adopera per praticare e diffondere la "cultura della legalità" quale valore fondante della propria attività amministrativa che non può ricondursi ad aspetti meramente procedurali. L'argomento contribuisce a sviluppare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e rileva sia con riguardo al diritto dei cittadini alla qualità delle prestazioni erogate e sia al diritto di ricevere una rendicontazione delle attività e delle spese sostenute.

L'Amministrazione, di conseguenza individua gli elementi necessari all'attuazione di una politica efficace ed approfondita di gestione in materia d'etica, avvalendosi anche dell'esperienza e della competenza di associazioni ed istituzioni che operano e producono iniziative e studi sul tema.

Si segnala che, tra gli interventi individuati per rafforzare l'etica nell'Ente, la formazione è considerata azione imprescindibile per consentire ai dipendenti l'acquisizione delle competenze deontologiche.

2. PROCEDURE, MONITORAGGIO E SOGGETTI COINVOLTI

2.1 LA PROCEDURA

La predisposizione della prima edizione del presente documento è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Responsabile della Segreteria Generale ed i Dirigenti dell'Ente, che si sono avvalsi dei propri collaboratori. Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata nell'apposita sezione del presente Piano, ove è illustrata la metodologia utilizzata.

Lo schema di piano è stato trasmesso all'Associazione provinciale *"Libera - Associazioni, nomi e numeri contro le mafie"*, che opera per sollecitare la società civile nella lotta alle mafie e promuovere legalità e giustizia, ed è stato oggetto di confronto con le Rappresentanze Sindacali interne dell'Ente, specie con riferimento alle misure di prevenzione "Formazione", "Controllo sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e delle norme in materia di attività ed incarichi extra istituzionali vietati ai dipendenti", "Rotazione del personale", "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)".

In ossequio alla previsione del legislatore, il Nucleo di Valutazione ha partecipato nella seduta del Comitato di Direzione del 21.01.2014 al processo di gestione del rischio.

Dopo la prima edizione, relativa al triennio 2014-2016 ed adottata secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione 2013, il Piano è stato regolarmente aggiornato per i trienni successivi, sempre sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La presente edizione relativa al triennio 2021-2023 è stata predisposta alla luce degli aggiornamenti nazionali più recenti e precisamente:

- la delibera n.831 del 03.08.2016 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (il primo ad essere adottato dopo le rilevanti modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97)
- la successiva delibera n.1208 del 22.11.2017 che ha provveduto all'aggiornamento del PNA per l'anno 2017
- l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018
- l'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019

A partire dal 2019, inoltre, per l'adozione del presente Piano è stato adottato il sistema del c.d. "doppio passaggio", fortemente raccomandato da ANAC, che consiste in un'iniziale adozione dello schema di carattere generale di PTPC, la sua pubblicazione per il più ampio coinvolgimento degli stakeholders e, successivamente, l'approvazione del PTPC definitivo entro la data del 31 gennaio.

Il Piano triennale ed i successivi aggiornamenti sono approvati dalla Giunta Comunale.

In ossequio a quanto sopra illustrato, il presente Piano è stato adottato - nello schema generale - con deliberazione della Giunta Comunale n. deled è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune, dal al, per la consultazione da parte degli stakeholders.

Giova infine ricordare che il citato D.Lgs. n.97/2016 ha ridefinito in misura sostanziale il ruolo del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità (P.T.T.I.) di cui all'art. 10

del D.Lgs. n.33/2013. Previsto inizialmente quale documento a se stante, nell'anno 2016 è divenuto – su indicazione dell'ANAC - sezione specifica ed integrata nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e, a partire dall'anno 2017, a seguito delle modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016, nel P.T.P.C. vengano indicati – in apposita sezione – i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei documenti.

2.2 IL MONITORAGGIO

A partire dalla prima edizione del 2013, l'aggiornamento del Piano avviene in esito alla azione di monitoraggio attuata in stretta connessione con il sistema di controllo di gestione e consistente nella redazione - a cura della dirigenza - entro il 31 ottobre di ciascun anno di un report relativo allo stato di attuazione delle misure previste.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, inoltre, entro il 15 dicembre di ogni anno redige, ai sensi dell'art.1 comma 14 della legge 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, una relazione sull'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, pubblicandola altresì sul sito istituzionale dell'Ente. La relazione viene redatta su apposita scheda predisposta annualmente da ANAC e articolata in tre parti: "Anagrafica" (in cui si inseriscono le informazioni relative al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), "Considerazioni generali" (in cui vanno inserite le valutazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rispetto all'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e al proprio ruolo all'interno dell'amministrazione) e "Misure anticorruzione" (in cui vanno inserite le informazioni sull'adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione formulando un giudizio sulla loro efficacia oppure, laddove le misure non siano state attuate, sulle motivazioni della mancata attuazione).

Il piano è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, ma può essere modificato anche in corso d'anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza qualora intervengano accadimenti significativi o mutamenti nell'organizzazione dell'Ente che richiedano un aggiornamento tempestivo.

2.3 I SOGGETTI COINVOLTI

L'Organo di indirizzo: Rispetto alla normativa previgente, il testo novellato della Legge n.190/2012 riconosce competenze e ruoli rilevanti all'organo di indirizzo, precisando anche che per gli Enti Locali tale organo viene identificato nella Giunta Comunale.

All'organo di indirizzo, in particolare, spetta l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, individuando gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): Il testo novellato dell'art.1 comma 7 della legge n.190/2012 ha ormai definitivamente riunito il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e quello del Responsabile della Trasparenza in un'unica figura denominata "Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", al quale deve essere assicurata piena autonomia ed effettività nell'esercizio dell'incarico. A tal fine, l'organo di indirizzo deve adottare (possibilmente all'interno del Regolamento degli Uffici e Servizi) le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare, al Responsabile, poteri e funzioni idonei.

Il RPCT è la figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato dalla Legge n.190/2012 e costituisce il principale interlocutore per lo svolgimento, da parte di ANAC, della propria attività di vigilanza.

Nell'assolvimento dei compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Casale Monferrato, individuato con decreto sindacale n. 31 del 01.08.2019 nella figura del Segretario Generale, è coadiuvato dall'Ufficio Affari Generali e dai Dirigenti ed esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

In particolare:

- propone all'organo di indirizzo il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art.1 comma 7 L. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 comma 7 L. 190/2012);
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art.1 comma 7 lettera c L. n.190/2012)
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1 comma 8 Legge n.190/2012) ;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, la trasmette all'organo di indirizzo ed all'O.I.V., curandone altresì la pubblicazione sul sito web (art.1 comma 14 L. n.190/2012)
- riceve e verifica le segnalazioni di illeciti secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la tutela di chi segnala illeciti (c.d. Whistleblower), approvato con deliberazione G.C. n. 356/2017

In materia di trasparenza inoltre:

- svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs.n.33/2013)
- si occupa del riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine previsto (art. 5 comma 7 D.Lgs. n.33/2013)
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15 comma 3 D.P.R. n.62/2013)

Per un ulteriore approfondimento sul ruolo e poteri del R.P.C.T. si rinvia alla deliberazione ANAC n.840/2018 che fornisce indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

I Dirigenti: partecipano al processo di gestione del rischio, svolgendo in particolare le attività di cui all'art. 16 del D.lgs. 165/2001, in base al quale:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Dirigenti inoltre:

- *svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett.c, della legge 190 del 2012;*
- *osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;*
- *vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.*
- *Redigono, entro il 31 ottobre di ogni anno un report relativo allo stato di attuazione delle misure previste.*

In caso di ripetute violazioni del P.T.P.C.T., inoltre, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Con deliberazione n. 138 del 02.07.2014 la Giunta Comunale ha approvato, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 27.10.2009 n. 150 e nel rispetto dei requisiti previsti dalla deliberazione n.12/2013 della CIVIT/ANAC il "Regolamento per la costituzione e la disciplina delle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)" che prevede la nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione in forma monocratica con un componente esterno all'Amministrazione, da effettuarsi mediante provvedimento sindacale e previa procedura selettiva ad evidenza pubblica. L'OIV partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013) ed - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)

Inoltre, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n.97/2016, l'O.I.V. provvede a :

- verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il P.T.P.C.T. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- verificare i contenuti della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, chiedendo – se necessario – al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo ovvero procedendo con audizioni di dipendenti.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Tutti i dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 comma 4 legge 190/2012)
- segnalano situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Procedimenti disciplinari (art.54bis D.Lgs. 165/2001)
- segnalano casi di personale conflitto di interessi

I Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione
- segnalano le situazioni di illecito

Coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli altri strumenti di programmazione

L'art.1 comma 8 della Legge n.190/1992, nel testo novellato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che *«l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»*.

Il coordinamento tra il presente Piano, il Documento Unico di Programmazione ed il Piano della Performance, in particolare, è garantito mediante l'inserimento, in sede di predisposizione annuale del Piano esecutivo di gestione e del Piano della Performance, di specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione.

Nella Relazione sulla Performance, inoltre, viene annualmente dato specifico conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il presente Piano individua le aree di rischio quale risultato di un processo che valuta il rischio attraverso la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

In base all'indicazioni fornite da ANAC la metodologia da seguire si articola nelle seguenti cinque fasi :

- a) analisi del contesto
- b) mappatura dei processi
- c) valutazione del rischio per ciascun processo
- d) trattamento del rischio
- e) monitoraggio

Sin dalla sua prima edizione del 2014 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Casale Monferrato ha adottato, per la gestione e valutazione del rischio, i criteri indicati dal P.N.A., semplificandoli in parte. Fino ad oggi, quindi sono previsti tre criteri per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo: basso, medio, alto. La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo
- controlli

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo. Il livello del rischio è quindi espresso con un valore numerico compreso tra 1 e 9.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi permette di ottenere una classificazione dei rischi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti nella seguente classifica del livello di rischio

Valore compreso tra 1 e 3:	basso
Valore compreso tra 4 e 6:	medio
Valore compreso tra 7 e 9:	alto

Nella determinazione n.12/2015 l'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni hanno applicato in modo *“troppo meccanico”* la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA, affermando in proposito che *“con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine”*

Nell'anno 2018, pertanto ci si è proposto l'obiettivo di individuare ed adottare una nuova metodologia di valutazione del rischio (da applicare per la redazione del P.T.P.C.T. 2019-2021), diversa da quella contenuta nell'allegato 5 del PNA, ma in linea con i suggerimenti formulati da ANAC.

Una ricognizione di quanto applicato in altre realtà ha evidenziato come, di fatto, la stragrande maggioranza degli Enti abbia adottato il modello ANAC, pur tuttavia si è individuata una valida proposta alternativa in apposite linee guida varate da ANCI Lombardia, in collaborazione con IFEL, nell'anno 2016. Esse, in sintesi, suggeriscono di analizzare più semplicemente la corruzione in modo *indiretto*, cioè determinare:

- in quale processo è più probabile che si manifestino eventi di corruzione (rinunciando a prevedere quale singolo evento si manifesterà);
- il numero di disfunzioni che il processo, al verificarsi di eventi di corruzione, può innescare nell'amministrazione, nel territorio e nel rapporto tra amministrazione e cittadini (prescindendo dal valore economico dell'impatto).

Ciò ha determinato una modifica, rispetto alle edizioni precedenti, sia per quanto riguarda la mappatura dei processi, sia per quanto riguarda la valutazione del rischio per ciascun processo, come meglio illustrato nei punti successivi

a) Analisi del contesto.

La determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale. Solo identificando il rischio corruttivo in concreta correlazione agli effettivi di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, infatti, è possibile individuare una strategia di gestione del rischio precisa e di maggiore efficacia.

a1) analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a inquadrare le dinamiche territoriali in cui opera l'Ente, sulla base delle caratteristiche socio – economiche del territorio nonché dei dati sulla criminalità organizzata.

Nel 2020 il ciclo economico internazionale, è stato duramente colpito dagli effetti della pandemia che ha determinato una importante recessione globale.

A livello nazionale, dopo un avvio di 2020 all'insegna della ripresa, l'epidemia ha determinato un impatto profondo sull'economia impattando pesantemente sulla domanda, sia interna che estera, sulla produzione, sui consumi, soprattutto nel 1° e nel 2° trimestre.

Tuttavia in estate, di pari passo con il rallentamento dei contagi, l'Istat aveva registrato una ripresa, quantificando un miglioramento del PIL del 3° trimestre del 15,9 % rispetto al trimestre precedente.

La ripresa dei contagi nell'autunno, e soprattutto nell'inverno, hanno nuovamente influito negativamente sulla situazione economico-sociale di famiglie, imprese e istituzioni.

E' del tutto evidente, come spiega la stessa ISTAT, che in questo contesto quantificare e fare proiezioni rispetto ad una situazione senza precedenti presenta diverse criticità a causa degli elevati livelli di incertezza. In tale situazione dovranno essere poi analizzate le ricadute prodotte dall'insieme delle misure di sostegno messe in campo dal governo e dalle diverse istituzioni nazionali ed internazionali.

Analogamente ai principali partner europei, per l'Italia si prevede una marcata contrazione del PIL (- 8,9%) ed una parziale ripresa nel 2021 (+ 4%). La causa di tale crollo si ritiene essere determinata da un'importante contrazione della domanda (- 7,5%) accompagnata da un calo dei consumi delle famiglie (- 10%) e dal crollo degli investimenti (- 10,1%).

Anche la domanda estera si presume subirà una importante riduzione (- 1,2 punti percentuali).

L'occupazione è prevista in linea col PIL, con una riduzione nel 2020 di oltre 10 punti percentuali con una prevista ripresa parziale (+ 3,6% ca) nel 2021.

Relativamente all'impresa, l'Istat sottolinea che a dicembre 2020 l'indice della produzione industriale, peggiora dello 0,2% su base mensile. Le flessioni più accentuate si registrano nell'industria del tessile (- 28,5%), dei prodotti petroliferi (- 16,5%), della fabbricazione di prodotti farmaceutici (- 10,9%). In controtendenza, invece, l'industria delle materie plastiche (+ 10,9%), di prodotti chimici (+ 7,5%) e di apparecchiature elettriche (+ 6,8%).

Per quanto riguarda i consumi delle famiglie, il report dell'Istat di dicembre 2020 evidenzia un aumento rispetto al mese precedente (+ 2,5%), trainato dalle spese in beni non alimentari (+ 4,5%). Tuttavia considerando il complesso dei dati inerenti l'intero anno 2020, il totale delle vendite al dettaglio in volume è diminuito del - 6,2%. Tale riduzione è risultata fortemente condizionata dal crollo delle spese in beni non alimentari (- 12,2%), solo parzialmente compensato dall'aumento di quelle in prodotti alimentari (+ 2,1%).

Si segnala, inoltre, che la crisi economica e sociale scatenata dall'emergenza coronavirus spinge le famiglie a risparmiare di più, ma al contempo, come rilevato anche da Coldiretti, aumenta il tasso di povertà delle famiglie, quantificando in un milione il numero dei nuovi poveri.

Per quanto attiene le dinamiche del mercato del lavoro, le stesse più di altre, risentono dell'impatto dell'emergenza sanitaria.

A dicembre 2020 sono tornati a calare gli occupati (- 0,4%) e si è registrato un incremento dei disoccupati (+ 1,5%) e degli inattivi (+ 0,3%).

La diminuzione dell'occupazione coinvolge le donne, i lavoratori sia dipendenti che autonomi e caratterizza tutte le classi di età. Nel complesso, il tasso di occupazione scende al 58%.

I dati (provvisori), al mese di gennaio 2021 relativi alla stima dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) registrano un aumento dello 0,7 % su base mensile e dello 0,4% su base annua. La principale causa pare essere legata alla crescita dei prezzi dei prodotti energetici, dei beni durevoli e dell'alimentare.

Il Governo italiano, dall'inizio dell'emergenza Covid ha promulgato diverse leggi tese a contrastare sia le ricadute economiche che sociali determinate dalla pandemia, nonché di contrasto alla diffusione del virus. Di seguito si riporta l'elenco dei principali interventi normativi di carattere principalmente economico relativi ai diversi ambiti, promulgati dal Governo, come presentati sul sito del governo in ordine cronologico dal più recente al più datato.

- D.L. n. 172/2020 contenente anche indicazioni circa il “contributo a fondo perduto da destinare all'attività dei servizi di ristorazione”
- D.L. n. 137/2020 (convertito con modificazioni dalla Legge n.176/2020) recante ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19.
- D.L. n. 111/2020 che introduce disposizioni urgenti per far fronte a esigenze indifferibili connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

- D.L. n. 104/2020 che introduce misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia. stanziando ulteriori 25 miliardi di euro, da utilizzare per proseguire e rafforzare l'azione di ripresa dalle conseguenze negative dell'epidemia da COVID-19 e sostenere lavoratori, famiglie e imprese, con particolare riguardo alle aree svantaggiate del Paese.
- D.L. n.34/2020, c.d. "Decreto Rilancio"
- D.L. n.23/2020 che interviene in sostegno alle imprese in difficoltà con misure specifiche su cinque principali ambiti: accesso al credito, sostegno alla liquidità, all'esportazione, all'internazionalizzazione e agli investimenti; misure per garantire la continuità delle aziende; rafforzamento dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica e degli obblighi di trasparenza in materia finanziaria; misure fiscali e contabili.
- D.L. n.18/2020 "Decreto CuraItalia", recante le nuove misure a sostegno di famiglie, lavoratori e imprese per contrastare gli effetti dell'emergenza coronavirus sull'economia.

Per quanto riguarda la Regione Piemonte, le pubblicazioni periodiche dei diversi osservatori economici, tra cui Confindustria Piemonte, Unioncamere Piemonte, Banca d'Italia, descrivono con efficacia l'andamento dell'economia piemontese, colpita dalla crisi da Covid 19. Anche il PIL del Piemonte, come quello nazionale, è migliorato nel 3° trimestre dopo il rilascio delle misure di contenimento dopo il lockdown. Dopo un 1° e 2° trimestre in flessione, l'indicatore principale dell'attività economica recupera, tuttavia è ancora inferiore del 5,5% rispetto il livello del 2019 (stesso trimestre).

La variazione negativa (- 5,5%) era comunque ampiamente attesa perchè nel trimestre estivo è mancato il turismo internazionale e il livello delle esportazioni si è confermato al di sotto di quello del 2019, per la generalizzata crisi nei mercati di sbocco.

Anche gli investimenti sono frenati dal clima di sfiducia e dalla cautela delle imprese.

Il comune denominatore nell'intero comparto economico regionale è la debolezza, il rallentamento. Le misure di distanziamento fisico e la chiusura di molte attività hanno avuto ripercussioni importanti nella Regione, anche in considerazione del fatto che la stessa è caratterizzata dalla produzione di beni durevoli e di beni capitali la cui domanda è calata drammaticamente.

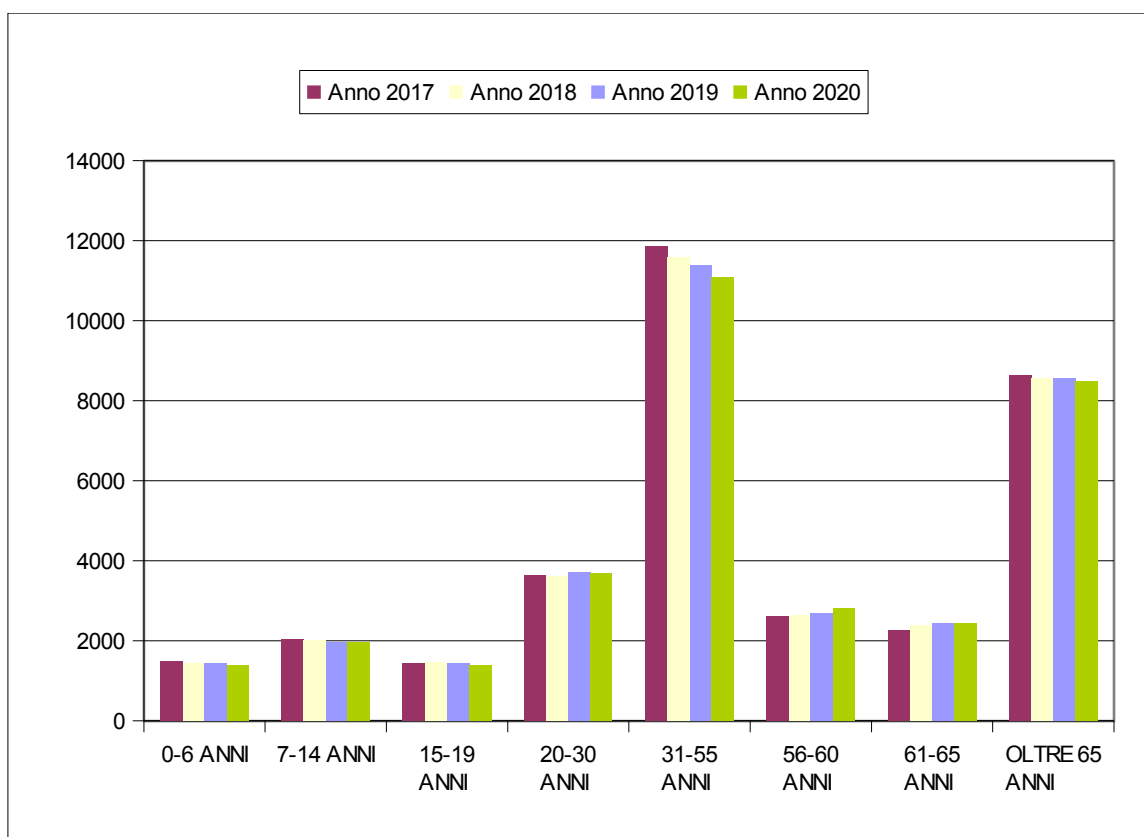
A livello territoriale, ad Alessandria l'analisi di Confindustria Alessandria sullo stato dell'economia locale riflette l'andamento negativo regionale e nazionale, in modo particolare relativamente all'export. Tutti i settori industriali registrano dati negativi, in particolare quello metalmeccanico e della gomma-plastica, con una situazione leggermente migliore per la chimica. L'alimentare sembra "tenere" (presenta indici stabili per occupazione, e positivi per produzione e ordini totali, ma non per l'export). Per il settore dei servizi alle imprese i dati sono negativi ma nel complesso non in peggioramento.

I dati socio-economici specifici del Comune di Casale Monferrato sono riassumibili come segue:

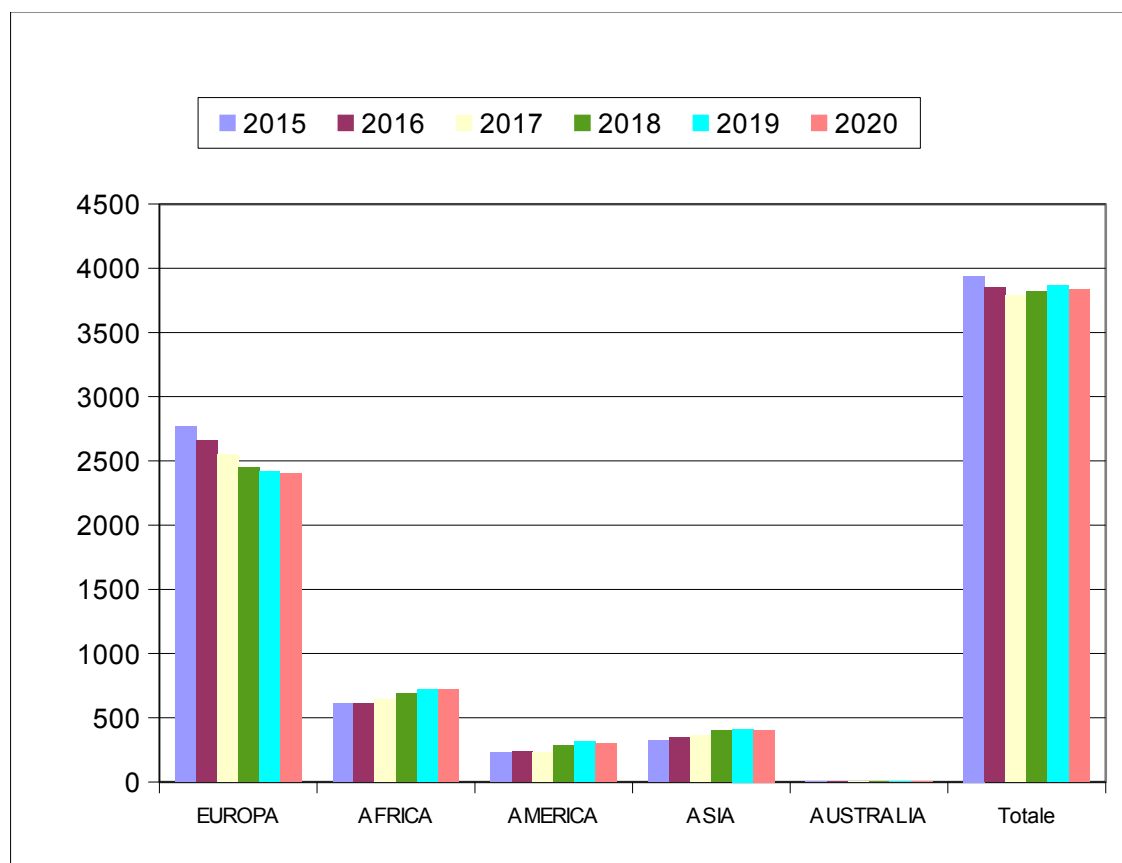
La situazione Demografica e Sociale

	2016	2017	2018	2019
POPOLAZIONE TOTALE di cui:	34.341	34.012	33.727	33.637
maschi	16.177	16.028	15.885	15.903
femmine	18.164	17.984	17.842	17.734
nuclei familiari	16.739	16.662	16.582	16.638
comunità/convivenze	28	31	32	32
in età prescolare (0/6 anni)	1.498	1.494	1.444	1.450
in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	2.110	2.050	2.015	1.977
in età forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	4.796	4.753	4.760	4.792
in età adulta (30/65 anni)	17.294	17.088	16.952	16.858
in età senile (oltre 65 anni)	8.643	8.627	8.556	8.560
NATI nell'anno	234	130	188	194
DECEDUTI nell'anno	506	476	521	519
Tasso di natalità su 1.000	6,78	3,79	5,53	5,75
Tasso di mortalità su 1.000	14,66	13,86	15,32	15,39

POPOLAZIONE RESIDENTE PER CLASSI DI ETA'



POPOLAZIONE STRANIERA PER AREA DI PROVENIENZA



Condizione socio-economica delle famiglie					
	2016	2017	2018	2019	2020
Nuclei familiari in carico ai servizi sociali di cui:	1.353	1.316	1.447	1.545	1533
tutela materno – infantile	369	331	337	374	304
contributi e integrazioni rette	763	846	721	652	700
anziani con assistenza domiciliare	213	278	279	268	268
Sostegno economico alla <i>maternità</i> di madri disoccupate	61	54	57	56	43
Sostegno economico ai <i>nuclei familiari</i> numerosi e indigenti	42	43	102	107	92
Esenti e agevolati nella fruizione dei <i>servizi scolastici</i> per anno scolastico	493	481	457	512	500
Alloggi popolari: (60% nuclei familiari - 40% singoli)					
da Bando:					
domande	266	253	157	149	141
<i>Nota: domande da bando 2014 che al 31/12 non sono ancora state soddisfatte (comprese rinunce e perdita requisiti)</i>					
assegnazioni	30	13	13	8	4
per Emergenza:					
domande	24	46	25	28	8
assegnazioni	18	18	10	5	3
Rilascio alloggi per sfratto e/o decadenza	29	18	26	27	4
Integrazione abbonamenti <i>autobus</i> ad ultra65enni	2.400 dato stimato	2.400 dato stimato	2.400 dato stimato	2.400 dato stimato	610 abbonamenti da 10 corse emessi da AMC
Agevolazioni mezzi pubblici ad <i>invalidi</i>	45	24	52	52	24
Inquilinato ATC	670	700	856	834	811
Contributi pagamento <i>affitto casa</i> :					
domande	225	0	0	0	436
assegnazioni	198	0	0	0	175
<i>Nota: I numeri domande e assegnazioni contributi indicati nel 2020 sono relativi a 2 anni: 2019 e 2020 e comprendono il totale dei dati del Comune di Casale e dei Comuni dell'ambito</i>					
Fondo Sociale (integraz.pagam.affitti nuclei fam.indigenti in case popolari):					
domande	168	192	208	205	211
assegnazioni	142	192	199	203	208
Agenzia Sociale per la Locazione/ Fondo Inquilini Morosità Incolpevole (regionale):					
domande		18	17	57	22
assegnazioni			4	5	9

STRUTTURE RESIDENZIALI E DIURNE al 31/12/2020		
▪ ANZIANI	ENTE GESTORE	POSTI
1) Ospitalità CDR Casale	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	178
2) Pensionato Civile – Residenza Giumelli	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	96
3) Ospitalità CDR Casale (Casale Popolo)	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	60
4) Piccola Casa di Pronto Soccorso	Ente Religioso	40
5) Istituto San Domenico	Ente Religioso	34
6) Comunità Padre Pio (continuità assistenziale)	Ente Religioso	20
TOT		428
▪ PORTATORI di HANDICAP	ENTE GESTORE	POSTI
1) RISS Minazzi - residenziale	Ente Religioso	40
2) RISS Minazzi - diurno	Ente Religioso	10
3) Comunità alloggio di Via Trieste 32	ASL AL	11
4) Comunità alloggio Silvana Baj–RSA	ANFASS	10+2
5) Comunità alloggio Casa di Stefano	ANFASS	10+2
6) Comunità alloggio Paolo Allara-RAF	ANFASS	7
7) Comunità alloggio La Cinciallegra	ASL AL	3
8) Centro diurno Casa di Stefano	ANFASS	10
9) Centro diurno Paolo Signorini-CST	ANFASS	10
10) Centro diurno Silvana Baj	ANFASS	20
11) Centro diurno ASL 21	ASL AL	50
TOT		185
▪ MINORI	ENTE GESTORE	POSTI
- Comunità alloggio Harambeè - - residenziale - centro diurno - gruppo appartamento	Ente Religioso	10+2 (pronto int.) 6 6
2) Comunità Renacer	Coop. Oasi	10
- Comunità mamma-bambino Santa Teresa - residenziale - n. 3 gruppi appartamento	Coop. La Clessidra	10+4 8
TOT		56
▪ PSICHIATRICI	ENTE GESTORE	POSTI
- La Cappuccetta – comunità alloggio – n. 4 gruppi appartamento	ODA	10 34
TOT		44

La situazione Ambientale ed Economica

TERRITORIO	
Superficie in Km ² . 86,32 Altitudine media m. 116 s.l.m.	RISORSE IDRICHE: Fiumi e torrenti n° 6
STRADE • Statali Km. 0 • Provinciali Km. 46 • Comunalì Km. 116 • Vicinali Km. 70 • Autostrade Km. 10	
CARATTERISTICHE GENERALI	
Il territorio comunale di Casale Monferrato si estende per 86.3 km² nella zona di transizione del settore nord orientale del complesso collinare noto come Basso Monferrato e la pianura casalese. Il territorio comunale comprende pertanto una zona collinare, delimitata a nord dalla collina di Coniolo e dal Fiume Po e un'ampia area di pianura che si estende più a est su entrambe le sponde del Po e che presenta all'estremità meridionale una propaggine allungata in direzione sud ovest. Le sommità dei rilievi collinari raggiungono quote massime prossime ai 300 m s.l.m. mentre l'area di pianura presenta un'altitudine con dislivelli molto ridotti che varia da circa 130 m, all'estremità meridionale del territorio comunale, a circa 100 m s.l.m. in corrispondenza dell'alveo del Fiume Po ai confini nord orientali. L'area in esame è attraversata da importanti arterie viarie: a est del concentrico con direttrice nord-sud si sviluppa il tracciato dell'autostrada A26 Voltri-Gravellona Toce; da nord ovest a sud est corre la ex Strada Statale n.31 del Monferrato e verso sud ovest si sviluppa il collegamento viario verso Asti. A Casale è inoltre presente anche la rete ferroviaria diretta a Vercelli verso nord, a Torino verso nord ovest e ad Alessandria verso sud est. L'elemento idrografico principale è rappresentato dal fiume Po che scorre nel settore settentrionale del territorio comunale con direzione ovest-est e nel quale si immette da nord il Fiume Sesia. La rete idrografica secondaria comprende alcuni corsi d'acqua naturali e canali irrigui. Per quanto riguarda i primi, a nord del Fiume Po scorrono il Rio Cornasso e il Rio Castagna, mentre nel settore a sud il Torrente Gattola e il Torrente Rotaldo. I canali più importanti sono invece la Roggia Stura, defluente a nord del Po, e il Canale Lanza a sud. Risorse Idriche, Rete distribuzione acqua, Fognatura e Depurazione: SORGENTI Nella zona del Casalese, nelle vicinanze del fiume Po, è presente una falda protetta ricca di acqua. L'acqua di questa falda viene captata ad una profondità superiore ai 150 m in due campi pozzi: - il campo pozzi di Frassineto Po, dotato di 7 pozzi, dal quale si può estrarre una portata massima pari a 250 l/s; - il campo pozzi di Terranova, dotato di 3 pozzi, dal quale si può estrarre una portata massima pari a 100 - 150 l/s ed ulteriori 3 nuovi pozzi in attesa di completare l'iter di autorizzazione. IMPIANTI di TRATTAMENTO L'acqua captata dai campi pozzi di Terranova e Frassineto risulta microbiologicamente pura e protetta dall'eventuale inquinamento superficiale. L'acqua captata dal campo pozzi di Frassineto viene trattata nell'impianto di Piardarossa, a valle del quale vi è un serbatoio, mentre, quella estratta dal campo pozzi di Terranova viene trattata e immediatamente distribuita in rete. A valle dell'impianto di trattamento di Piardarossa è presente un serbatoio interrato con capacità di circa 5.000 mc. Nella parte più alta della città di Casale, in Via Salita S.Anna, sono presenti altri due serbatoi che complessivamente hanno una capacità di circa 1.500 mc. In prossimità	

di questi ultimi all'inizio del 2011 è entrato in funzione un nuovo serbatoio con una capacità di circa 4.000 mc.

Le tubazioni principali (adduttrici) che si diramano da tali punti sono di diametro variabile tra DN 250 e DN 500 mm. La lunghezza totale delle adduttrici è di circa 68 km. La rete di distribuzione è costituita da tubazioni di diametro variabile tra DN 60 e DN 250 con una lunghezza complessiva di circa 328 km.

FOGNATURA

Tutte le acque scaricate dalle abitazioni o da altri insediamenti sono raccolte in un insieme di canalizzazioni che costituiscono la rete fognaria.

La lunghezza complessiva della fognatura è pari a circa 270 km.

DEPURAZIONE

L'acqua reflua raccolta dal sistema fognario, prima di essere restituita all'ambiente, deve essere depurata di tutte le sostanze inquinanti organiche e/o inorganiche che contiene. L'impianto principale è quello di Casale Monferrato, ha una potenzialità di 50.000 abitanti equivalenti e prevede diverse fasi di trattamento ciascuna dedicata a separare dall'acqua specifici inquinanti. Nell'anno 2012 sono stati depurati e restituiti all'ambiente circa 4.900.000 mc di acqua pulita.

Piano e strumenti urbanistici vigenti

Popolazione massima insediabile da PRGC	n. 75.194
	estremi atto di approvazione
▪ PIANO REGOLATORE GENERALE e successive varianti di cui vigenti: Variante n. 26 ▪ PEEP Comprensorio 7 Via Milano Variante n. 1 ▪ PEEP Comprensorio 8 Via Milano ▪ NUOVO PIP 5 Variante n. 1 (solo adottata) ▪ PIP 6 Variante n. 1 ▪ S.U.E. "Ambito 2.7 Str.S.Giorgio-Pozzo S.Evasio"	GR n. 23-29164 del 6/6/1989 e s.m.i. C.C. n. 56 del 29/10/2020 G.C. n. 196 del 23/08/2012 C.C. n. 57 del 17/11/2010 G.C. n. 157 del 26/06/2012 G.C. n. 352 del 20/10/2020 C.C. n. 26 del 23/04/2003 C.C. n. 65 del 06/12/2005

ECONOMIA INSEDIATA**AGRICOLTURA***Dati censimento 2010*

Settori	coltivazioni arboree, erbacee e allevamenti
Aziende	n. 411 aziende agricole di cui specificatamente:
	n. 47 a vite superficie coltivata 141,96 ha n. 24 a fruttiferi con 20,08 ha n. 282 a cereali con 3.850,44 ha n. 58 a coltivazioni ortive con 38,25 ha
	n. 55 aziende allevamento con 727 capi bovini e 903 capi suini
Addetti	giornate di lavoro totali: 103.004
Prodotti	cereali, ortaggi, vite (uva), colture arboree, allevamenti bovini e suini.

COMMERCIO*al 31/12/2020*

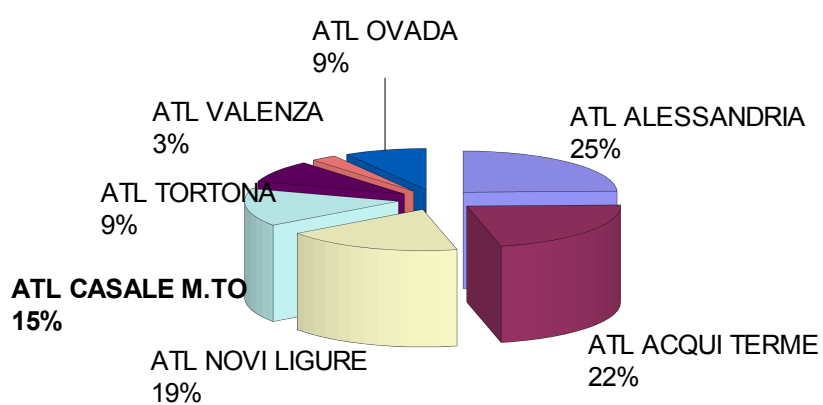
<i>Tipologia Esercizi Commerciali</i>		<i>Note</i>
COMMERCIO FISSO	n. 757	n. 709 vicinato n. 46 medie strutture n. 2 grandi strutture
PUBBLICI ESERCIZI	n. 157	Non è più possibile fornire un dettaglio numerico della suddivisione bar/ristoranti/locali intrattenimento perché la modulistica sanitaria non prevede più la tipologia riguardante la caratteristica dell'attività svolta.
COMMERCIO AMBULANTE	n. 449	n. 137 itineranti n. 312 con posteggio (di cui n. 159 mercato del martedì e n. 153 mercato del venerdì)
FORME SPECIALI DI VENDITA	n. 63	n. 37 generi di monopolio n. 13 farmacie n. 13 distributori carburanti
ALTRE FORME DI COMMERCIO	n. 131	Commercio elettronico e vendita al domicilio del consumatore e altre forme speciali di vendita
EDICOLE	n. 27	n. 18 esclusive n. 9 non esclusive
PARRUCCHIERI - ESTETISTI	n. 160	n. 46 estetisti n. 114 acconciatori
TOTALE	n. 1.744	

TURISMO*al 31/12/2020*

<i>Strutture recettive</i>	<i>Categoria</i>	<i>Posti letto</i>
n. 4 di cui:	ALBERGHI	
n. 1	4 stelle	n. 105
n. 2	3 stelle	n. 128
n. 1	2 stelle	n. 25
n. 4	AZIENDE AGRITURISTICHE	n. 35
n. 6	BED & BREAKFAST	n. 26
n. 6	Altre tipologie (alloggi vacanze, case e appartamenti per vacanze, affittacamere, ostelli per la gioventù, ecc.)	n. 59
Totale n. 20		Totale n. 378

TURISMO
PRESENZE e VARIAZIONI

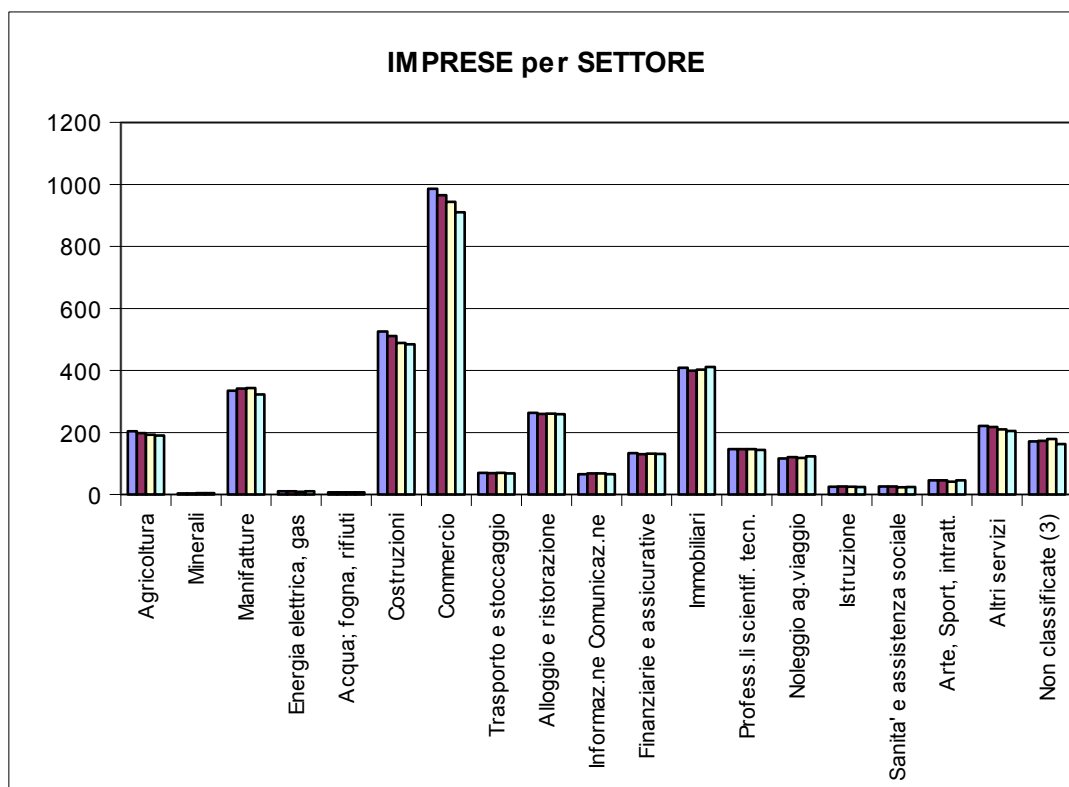
ANNO 2019



Nota: Alla data di redazione del presente documento non è ancora stato pubblicato il Rapporto 2020

IMPRESE con sede a CASALE M.TO per natura giuridica

	<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>
SOCIETA' DI CAPITALI	917	937	956	961
SOCIETA' DI PERSONE	1.047	1.010	978	956
IMPRESE INDIVIDUALI	1.717	1.685	1.648	1.592
ALTRE FORME (1)	81	85	83	82
TOTALE	3.762	3.717	3.665	3.591



SERVIZI

TIPOLOGIA	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
ASILI NIDO Strutture Iscritti	3 130	3 135	3 135	3 135	3 135
SCUOLE dell'infanzia n° 9 primaria n° 8 secondaria di 1° grado n° 3	Posti n. 766 1.351 925	Posti n. 736 1.419 921	Posti n. 787 1.478 914	Posti n. 681 1.264 962	Posti n. 659 1.226 978
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Si	Si	Si	Si	Si
DISCARICA	Si	Si	Si	Si	Si
DEPURATORE – A.M.C. Spa Rete fognaria in Km	Si 142	Si 142	Si 142	Si 142	Si 142
ACQUEDOTTO – A.M.C. Spa Rete in Km	224	225,5	224,3	224,5	216,9
ILLUMINAZ PUBBL - A.M.C. Spa Punti luce Rete in Km	n. 6.701 135	n. 6.761 139	n. 6.793 140	n. 6.886 140	n. 6.927 141
SEMAFORI - A.M.C. Spa Incroci con semaforo Impianti semaforici	n. 5 n. 11	n. 9 n. 11	n. 9 n. 13	n. 9 n. 13	n. 9 n. 13
PARCHEGGI Gratuiti A.M.C. Spa - A pagamento	13.406 727	13.406 727	13.406 740	(A) 13.396 730	13.255 731
TRASPORTI - A.M.C. Spa Biglietti singoli Carnet multi-corsa Abbonamenti	29.604 2.983 1.755	28.891 2.859 1.896	27.947 2.862 1.867	29.015 2.784 1.689	12.748 1.755 668
GAS METANO – A.M.C. Spa Rete in Km	160	160,1	159,9	160,2	160,2
CIMITERI – A.M.C. Spa Sepolture in terra Sepolture in tombe di famiglia Sepolture in loculi Cremazioni TOT inumaz. e tumulaz. Estumulazioni ordinarie Estumulazioni straordinarie Esumazioni ordinarie Esumazioni straordinarie TOT esumaz. e tumulaz.	74 117 160 40 391 97 56 158 1 312	71 99 165 38 373 50 72 183 - 305	85 117 148 46 396 108 57 140 - 305	69 89 145 60 363 60 67 86 - 213	92 90 182 74 438 - 52 - - 52

TIPOLOGIA	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
RACCOLTA e SMALTIM RIFIUTI COSMO Spa	q.li	q.li	q.li	q.li	q.li
Differenziati	100.356	97.526	104.917	101.502	101.502 dato 2020 non disponibile
Ingombranti	10.438	7.650	8.230	6.720	6.720 dato 2020 non disponibile
Giardini e verde	8.862	7.961	8.225	8.047	8.047 dato 2020 non disponibile
Raccolta Differenziata (incidenza sul tot rifiuti)	58,54%	58,30%	60,63%	58,75%	58,75% dato 2020 non disponibile
RIFIUTI AMIANTO	q.li	q.li	q.li	q.li	q.li
Stoccaggio/Smaltimento polverino in discarica comunale	8.906 (B)	1.240 (B)	1.868 (B)	3.615 (B)	994 (A)
Smaltimento di amianto compatto	36.663	31.346	20.622	16.527	8951
Ritiro a domicilio materiale amianto	n. 246 q.li 2.249	n. 202 q.li 975	n. 112 q.li 1.117	n. 182 q.li 930	n. 149 q.li 579
VERDE PUBBLICO	mq.	mq.	mq.	mq.	mq.
Aree verdi, parchi, giardini	325.000 (C)	325.000 (C)	325.000 (C)	335.000 (C)	335.000 (B)
Viali alberati	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000
Aree verdi non attrezzate	285.000 (C)	285.000 (C)	375.000 (C)	365.000 (C)	365.000 (B)
Alberi presenti	n. 6.200	n. 6.100	n. 6.000	n. 6.000	n. 6.000
IMPIANTI SPORTIVI					
Gestiti direttamente	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7
In convenzione/concessione	n. 15	n. 15	n. 15	n. 15	n. 15
Società sportive convenzionate per utilizzo impianti	n. 24	n. 22	n. 25	n. 26	n. 26
Ore utilizzo palestre scolastiche da società sportive	n. 2.900	n. 2.750	n. 2.850	n. 2.900	n. 780
Manifestazioni sportive	n. 39	n. 36	n. 37	n. 35	n. 35

Per quanto attiene ai dati sulla criminalità organizzata, la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia riferita al 2° semestre 2019 evidenzia che *“Il radicamento delle consorterie criminali in Piemonte, specie per quelle di matrice ‘ndranghetista, è stato agevolato dal fenomeno migratorio degli anni ‘50, allorquando numerosi nuclei familiari dal sud si insediarono nel nord Italia. Parallelamente alla costituzione di virtuose comunità di lavoratori, si sono, però, riprodotti, nella struttura e nell’operatività, anche i modelli criminali dei territori di origine, caratterizzati da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza. Dalle prime cellule di ‘ndrangheta, dunque, si è arrivati, nel tempo, alla costituzione di veri e propri locali. Tra le cause dell’insediamento delle consorterie criminali organizzate non va trascurata anche la presenza, in Regione, di condannati a regime detentivo differenziato presso le Case Circondariali di Novara e di Cuneo, fattore di possibile richiamo per i familiari dei detenuti che tendono a stabilirsi nelle aree limitrofe, creando presupposti di radicamento.*

Diverse inchieste negli ultimi anni hanno fatto rilevare come i clan mafiosi abbiano tenuto, in Piemonte, condotte criminali tipiche delle Regioni d'origine, dalle più violente ed asfissianti azioni estorsive, alle illecite commistioni con autorevoli rappresentanti delle Istituzioni e dell'imprenditoria, creando quell'area grigia di esercizio del potere a vantaggio di pochi, ma che danneggia tutta l'economia locale. Un fenomeno, tuttavia, troppo spesso sottovalutato o, peggio, negato dalla collettività.

.....

Per le provincie di Cuneo e Alessandria è stato rilevato il locale del basso Piemonte, che insiste prevalentemente su Alba, Sommariva del Bosco e Novi Ligure, ma con influenza anche sulla provincia di Asti e ramificazioni fino al confine con la Liguria.

.....le organizzazioni mafiose sono state attratte, nel tempo, dai settori più prosperosi del tessuto economico e finanziario dell'area, ove hanno impiantato realtà imprenditoriali nell'edilizia, nel movimento terra ed inerti, nella gestione delle attività connesse al gioco ed alle scommesse e nell'accaparramento di servizi e di lavori assegnati con appalti pubblici. Anche in Piemonte si registra, tra le attività di primario interesse delle consorterie criminali, il traffico di sostanze stupefacenti.

.....

Anche in provincia di Alessandria recenti evidenze investigative hanno confermato l'operatività di sodalizi per lo più di matrice 'ndranghetista.....Per ciò che riguarda la criminalità straniera, si annovera la presenza di gruppi albanesi, romeni ed africani, dediti perlopiù alla gestione della prostituzione e a reati predatori.

a2) analisi del contesto interno

Gli organi di indirizzo politico - amministrativo del Comune (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) sono stati rinnovati in occasione delle consultazioni elettorali amministrative del 2019. Il Consiglio Comunale è composto dal Presidente del Consiglio Comunale e da n.23 Consiglieri, mentre la Giunta Comunale è formata - oltre che dal Sindaco che la presiede – da n. 7 Assessori.

La dotazione organica al 31.12.2020 è composta come da riepilogo che segue:

DIPENDENTI SUDDIVISI PER GENERE E PER INQUADRAMENTO

AL 31/12/2020

CATEGORIA-PROFILO PROFESSIONALE	MASCHI	FEMMINE	TOT	%
Dirigenti con Segretario Generale	3	2	5	2,3%
D3-D7 (da accesso giuridico D3 a D7 amministrativi e specialisti tecnici) specialisti	1	7	8	3,8%
D (da D1 a D7 amministrativi e tecnici) specialisti	10	32	42	19,9%
D – commissari di vigilanza	6	1	7	3,3%
D tempi determinati (socio assistenziale	1	5	6	2,8%
C – agente polizia locale	22	6	28	13,3%
C – operatore educativo disabili	6	7	13	6,2%
C – geometra	6	2	8	3,8%
C – esperto amministrativo contabile	14	40	54	25,6%
C – educatrici infanzia	1	10	11	5,2%
B (da B1 a B8 esecutore generico)	13	3	16	7,6%
B3 – B8 (da accesso giuridico B3 a B8 collaboratore tecnico)	5	0	5	2,4%
B (da B1 a B8 esecutore amministrativo)	2	3	5	2,4%
B3 – B8 (da accesso giuridico B3 a B8 collaboratore amministrativo)	1	0	1	0,5%
A – operatore tecnico	2	0	2	0,9%
TOT	93	118	211	100,00%

L'organizzazione dell'Ente è articolata in Settori e Servizi. Con deliberazione G.C. n.451/2020 è stata approvata la nuova struttura organizzativa in vigore dal 1° gennaio 2021, come da prospetti in allegato.

Il processo di informatizzazione del Comune è stato avviato ancora prima dei sopravvenuti obblighi normativi ed è continua evoluzione. Nel ricordare le implementazioni più recenti, si evidenzia che ad oggi l'Ente è dotato di sistema operativo, condiviso tra tutti gli uffici, per la predisposizione, il caricamento e la sottoscrizione in formato digitale dei contratti, delle determinazioni dirigenziali, delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e delle ordinanze, ivi compresa la numerazione e la pubblicazione dei suddetti atti sull'Albo pretorio on line. Parimenti sono informatizzati i processi relativi alla gestione del bilancio, alla gestione del personale, agli atti di liquidazione, alle procedure afferenti gli Sportelli SUAP e SUE, alla gestione delle gare; nel 2015 si è operata una ulteriore rivisitazione del

Protocollo comunale, informatizzato fin dall'anno 2000, al fine di renderlo compatibile con le nuove prescrizioni di cui al DPCM 3 dicembre 2013 e si è proceduto all'informatizzazione delle procedure di contabilizzazione della gestione della fatture elettroniche. Negli anni 2017/2018 è stato attivato il nuovo centralino IP digitale ed il sistema PagoPA per i pagamenti alla Pubblica Amministrazione. E' stato inoltre completato il Piano di Informatizzazione per l'accesso ai servizi erogati dal Comune e nel 2019 è stato istituito, ai sensi dell'art.17 del CAD, l'Ufficio per la Transizione Digitale, con precisi compiti di indirizzo, pianificazione, progettazione e coordinamento ai processi di reingegnerizzazione dei servizi e di digitalizzazione dell'Ente. Nell'anno 2020, inoltre, le stringenti misure di contenimento del contagio da coronavirus hanno determinato un incremento del sistema di prenotazione on line degli appuntamenti presso gli Uffici Comunali.

Si osserva in particolare che il Comune di Casale Monferrato è il referente storico dei numerosi comuni di piccola o piccolissima dimensione che compongono il territorio e ciò ha determinato, come conseguenza naturale l'assunzione da parte dei servizi e degli uffici comunali ed a beneficio di un bacino che comprende circa 48 Comuni, del ruolo di Centrale Unica di Committenza, di Comune Capofila per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale, in ambito socio-assistenziale e di gestione del SUAP, nonché di soggetto attuatore per gli interventi di bonifica dall'amianto del SIN di Casale Monferrato e per gli interventi di lotta alle zanzare.

b) Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Dall'attività deriva il catalogo dei processi.

Dal P.T.P.C.T. relativo al triennio 2019-2021 si è abbandonata la tradizionale mappatura suggerita in via generale dal PNA e si è adottata una nuova metodologia che rispecchia, più fedelmente possibile, l'elenco dei processi tipici che caratterizzano l'attività dell'Ente Locale, organizzati secondo le tre macro-categorie dei processi di governo, processi operativi e processi di supporto.

I processi sono stati mappati con riferimento alla struttura organizzativa del Comune, comprensiva dei settori e sono riportati nell'allegato B1).

Con riferimento alle aree di rischio, si evidenzia che già nelle edizioni precedenti erano contemplate nel Piano alcune delle aree introdotte ora dall'aggiornamento del P.N.A, ovvero sono stati oggetto di mappatura processi che l'aggiornamento suggerisce quali nuove aree specifiche.

c) Valutazione del rischio per ciascun processo.

Anche per questa fase occorre ricordare prioritariamente ed in sintesi la metodologia adottata sino al triennio 2018-2020.

Per valutazione del rischio si intendeva il processo di:

1. identificazione,
2. analisi,
3. ponderazione del rischio.

c1) L'identificazione del rischio consisteva nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione, considerando il contesto interno ed esterno all'amministrazione

c2) L'analisi del rischio consisteva nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto). Il tutto era finalizzato alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un livello numerico.

c3) La ponderazione del rischio consisteva nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Per ciascun rischio catalogato veniva stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto secondo la metodologia di cui al Piano Nazionale Anticorruzione ed erano previsti tre criteri per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo: basso, medio, alto. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto venivano moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprimeva il livello di rischio del processo. Il livello del rischio veniva quindi espresso con un valore numerico compreso tra 1 e 9. L'analisi permetteva di ottenere una classificazione dei rischi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti nella seguente classifica del livello di rischio

A partire dal Piano per il triennio 2019-2021, invece, è stata effettuata l'analisi indiretta del rischio di corruzione può essere realizzata con l'ausilio di:

- 13 fattori di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio;
- 8 anomalie nella gestione dei processi, indicative della probabile presenza di comportamenti a rischio;
- 4 aree di impatto, che rappresentano le disfunzioni innescate dal processo, in presenza di comportamenti a rischio.

Per ogni Settore sono stati esaminati i singoli processi e sono stati attribuiti ai fattori organizzativi, alle anomalie e alle aree di impatto punteggi secondo una scala di valori che va da un minimo di 1 (rischio minimo o assente) a un massimo di 5 (rischio massimo o molto presente)

Conseguentemente per l'individuazione del livello di rischio è stato utilizzato il seguente metodo di calcolo:

Fattori di rischio (= media dei punteggi attribuiti ai singoli fattori)
Anomalie (= media dei punteggi attribuiti alle singole anomalie)
Probabilità (= media dei valori totalizzati nei fattori di rischio e nelle anomalie)
Impatto (= media dei punteggi attribuiti alle aree di impatto)
LIVELLO DI RISCHIO INDIVIDUATO (= probabilità X impatto)

Il livello di rischio, così individuato, è stato graduato secondo la seguente **"scala di livello di rischio"**.

A seguito delle riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, nell'anno 2021 si procederà ad una revisione della mappatura, secondo la nuova ripartizione delle competenze.

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

d) Il trattamento del rischio.

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare/ ridurre il rischio, sulla base dell'esito della mappatura di cui ai punti precedenti.

Come già indicato nelle premesse al presente Piano, l'Amministrazione individua quale punto focale della prevenzione lo sviluppo all'interno dell'Ente di una cultura della legalità da attuarsi attraverso l'applicazione di misure e criteri di carattere generale che riguardano la struttura nel suo complesso. Corre l'obbligo di evidenziare come, sin dalla sua prima edizione, il Piano risulta coerente a quanto raccomandato dall'Autorità in ordine alle misure di prevenzione, che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili e per ciascuna delle quali devono essere stati individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini.

L'Ente si adopera affinché le misure di prevenzione di seguito elencate trovino applicazione con riferimento a tutte le aree di rischio ed a quelle che per natura e caratteristiche attengono a situazioni specifiche. Proseguirà nell'anno 2019 l'azione di monitoraggio verrà svolta in particolare per verificare il rispetto, in ciascuna di esse, dei tre requisiti fondamentali indicati dall'ANAC:

- efficacia nella neutralizzazione
- sostenibilità economica ed organizzativa
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

L'esito della valutazione per i processi dei singoli settori e la conseguente individuazione delle misure da adottare è riportato nelle tabelle di cui all'allegato B)

Il risultato della verifica, evidenziato sia nel report della Dirigenza sia nella Relazione finale del Responsabile della prevenzione della Corruzione, consentirà di individuare i margini di perfezionamento, nonché ulteriori e specifiche misure ad integrazione del sistema.

e) Il monitoraggio

Il monitoraggio dello stato di attuazione del P.T.P.C. avviene secondo le seguenti scadenze e modalità:

al 31 ottobre di ogni anno i Dirigenti presentano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un report relativo allo stato di attuazione delle misure previste. Il report, che potrà essere redatto anche congiuntamente, dovrà riferire analiticamente sull'attuazione di ogni singola misura di prevenzione prevista nel Piano e potrà altresì contenere gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC.

al 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza redige e trasmette, ai sensi del testo novellato dell'art. 1 comma 14 della Legge n.190/2012, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed all'Organo di Indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La relazione, redatta anche sulla base del report della Dirigenza, viene pubblicata sul sito web dell'Amministrazione.

4. LE MISURE DI PREVENZIONE

Trasparenza

(misura di prevenzione a carattere generale – cod.01)

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e, ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ex art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Negli anni 2013, 2014 e 2015 il Comune di Casale Monferrato ha adottato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità quale documento autonomo e distinto rispetto al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; a partire dall'anno 2016 il P.T.T.I. è stato inserito quale specifica sezione del P.T.C.P., in applicazione di quanto raccomandato dalla determinazione ANAC n.12/2015

Normativa di riferimento:	- D.lgs. n. 33/2013 - art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 - Capo V della L. n. 241/1990 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 - D.Lgs. 97/2016 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016 e successivi aggiornamenti
Azioni intraprese	Il Comune di Casale Monferrato ha già ottemperato – ove possibile – ai nuovi obblighi di pubblicazione introdotti con il D.Lgs. 97/2016. Le azioni e i dati oggetti di pubblicazione sono indicati nell'apposita appendice al presente documento, redatta alla luce delle Linee Guida prodotte in merito dall'ANAC. Sono state effettuate Giornate sulla Trasparenza rivolte non solo alle Scuole Superiori, ma anche agli Ordini Professionali, alle Associazioni di Categoria, agli Amministratori e ai Cittadini
Azioni da intraprendere	- Proseguire con l'organizzazione delle Giornate sulla Trasparenza; - Garantire la totale corrispondenza tra obblighi di pubblicazione e le nuove norme in materia di privacy introdotte con il Reg. UE 2016/679
Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Tutti i Dirigenti

Formazione

(misura di prevenzione a carattere generale – cod.02)

La formazione riveste un ruolo fondamentale per la diffusione di valori finalizzati a garantire nell'ambito della struttura omogeneità di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati.

In coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione la formazione del personale è strutturata su **tre livelli**:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti ed avente ad oggetto la conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione G.C. n.268 del 23.12.2013) del Programma della Trasparenza e del presente Piano.
- un livello specifico da svilupparsi nell'arco del triennio per il responsabile della prevenzione, per la dirigenza e per i funzionari ed addetti delle aree più esposte al rischio.
- Il terzo livello prevede una formazione del personale volta a creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, anche nell'ottica di un'eventuale rotazione del personale. Il primo ciclo di tale formazione sarà rivolto alla Dirigenza e alle Posizioni Organizzative e si avvarrà sia delle professionalità interne che di specialisti esterni, al fine di rendere la formazione occasione di aggiornamento ed arricchimento professionale.

Analoghi corsi di formazione sono previsti nel triennio per tutti i Funzionari dell'Ente.

Con specifico riferimento agli oneri economici derivanti dal presente programma di formazione ed al limite delle spese di cui all'art.6 comma 13 del D.L. 78/2010, si rileva che la Corte dei Conti (deliberazione n.276/2013 Sez. Emilia- Romagna) ha evidenziato il carattere obbligatorio di detta attività formativa concludendo che "stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L. 78/2010"

Normativa di riferimento:	- articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 - art. 7-bis del D.lgs 165/2001 - D.P.R. 70/2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Nell'anno 2021 la formazione proseguirà nei confronti di tutti i dipendenti avvalendosi di ogni modalità utile a garantire il rispetto delle misure anticontagio e lo svolgimento in sicurezza degli incontri formativi
Soggetti Responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con il Dirigente Gestione Risorse Umane Tutti i Dirigenti per la programmazione e partecipazione ai corsi

Codice di comportamento

(misura di prevenzione a carattere generale - cod.03)

Insieme con la formazione costituisce utile strumento per promuovere ed incentivare comportamenti corretti nell'ambito dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 268 del 23.12.2013 il Comune di Casale Monferrato ha adottato il proprio Codice di Comportamento che costituisce strumento integrativo del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

L'applicazione del Codice di comportamento consentirà anche l'applicazione dell'ulteriore misura di prevenzione relativa al monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

Normativa di riferimento:	- art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 - art.1 comma 9 lett.e) della Legge 190/2012 - D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"</i> - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla ConferenzaUnificata nella seduta del 24 luglio 2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	- Costante applicazione del Codice di Comportamento e del relativo monitoraggio dei comportamenti e delle ipotesi conflitto di interessi. Indicazione dei risultati nel report annuale. - Aggiornamento del Codice di Comportamento alla luce della Relazione del Gruppo di lavoro sulle Linee Guida ANAC in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici
Soggetti responsabili	Segretario Generale Ufficio Procedimenti Disciplinari

Procedimenti: controllo nella formazione delle decisioni e monitoraggio dei termini procedurali

(misure di prevenzione a carattere generale – cod.04)

La misura del monitoraggio dei termini costituisce adempimento dell'obbligo, derivante dal combinato disposto dell'art.1 comma 9 lettera d) e comma 28 della Legge 190/2012 e dell'art.24 del D.Lgs. 33/2012, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, di eliminare le eventuali anomalie (che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi) e di pubblicare il risultato del monitoraggio nella sezione del sito web istituzionale riservata all'Amministrazione Trasparente.

Il rispetto del monitoraggio dei termini del procedimento è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale.

Normativa di riferimento:	- articolo 1, commi 9 lett.d) e 28 della legge 190/2012 - art. 24, comma 2, del D.lgs 33/2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	<u>Per il processo delle decisioni:</u> Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, il soggetto che firma il provvedimento finale deve essere diverso dal responsabile del procedimento. <u>Per il monitoraggio:</u> – Applicazione del sistema di monitoraggio dei termini procedurali (approvato con deliberazione G.C. n. 418 del 16.12.2015)
Azioni da intraprendere	<u>Per il processo delle decisioni:</u> Effettuare, ove possibile, la rotazione dei responsabili del procedimento e/o dei responsabili dell'istruttoria <u>Per il monitoraggio:</u> Applicazione puntuale del sistema di monitoraggio, previa implementazione del numero dei procedimenti monitorati
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Tutti i Dirigenti

Informatizzazione dei processi
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
(misure di prevenzione a carattere generale – cod.05)

Si tratta di misura che, consentendo la tracciabilità di ogni fase dei processi amministrativi, contribuisce al controllo del rispetto dei tempi e delle responsabilità connesse. Il Piano Nazionale Anticorruzione la classifica quale misura di carattere trasversale, al pari della trasparenza, del monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

L'attuazione della misura in argomento si inserisce nel processo di informatizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti che il Comune di Casale Monferrato ha avviato da alcuni anni.

Strettamente correlata all'attuazione della misura dell'informatizzazione dei processi è quella dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti che consente l'esercizio del controllo esterno da parte degli utenti.

Normativa di riferimento:	- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) - D.Lgs. 82/2005 - Art.1 comma 29 e 30 lgge 190/2012
Azioni da intraprendere	Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti.
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti

La rotazione del personale

(misura di prevenzione a carattere generale – cod.06)

Diversamente da quanto disciplinato dall'art.16 comma 1 ter del D.Lgs. 165/2001 per i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione del personale quale misura di prevenzione a carattere generale interessa le aree a rischio di corruzione valutato "alto" ed avviene previa adeguata informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative. Essa riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti che determinano possibili situazioni di privilegio e/o illegali.

La rotazione dovrà comunque essere applicata nel rispetto di vincoli soggettivi (connessi a eventuali diritti individuali dei dipendenti), senza pregiudicare la continuità e l'efficienza dell'azione amministrativa e programmata secondo un'ottica di miglioramento delle capacità professionali

La rotazione avverrà previo completamento della formazione del personale, finalizzata a creare competenze di carattere trasversale e sarà accompagnata da attività di tutoraggio, per favorire le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova funzione.

E' comunque prevista la rotazione "straordinaria", da attuarsi in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, dando motivazione adeguata nel provvedimento con il quale viene disposto lo spostamento.

La rotazione dei Dirigenti

Ferme restando le prerogative del Sindaco in materia di affidamento degli incarichi dirigenziali, la rotazione dei dirigenti interesserà le aree che presentano una valutazione del rischio compresa nel valore "alto".

Nel caso di applicazione, verranno utilizzati i seguenti criteri:

- previsione all'interno di apposito atto di programmazione relativo al conferimento degli incarichi dirigenziali
- rispetto della durata dell'incarico dirigenziale
- rispetto della separazione tra Area Tecnica ed Area Amministrativa- Contabile

La rotazione dei funzionari

La rotazione interesserà i funzionari che operano nei servizi che presentano una valutazione del rischio compresa nel valore "alto", deve avvenire nel rispetto della professionalità, con cadenza triennale ad avvenuto raggiungimento di un adeguato livello di formazione trasversale per tutti i funzionari dell'Ente.

Normativa di riferimento:	- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 - art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni intraprese	Adeguamento del regolamento degli Uffici e dei servizi (avvenuto con deliberazione G.C. n.366 del 16.11.2015)

	Individuazione dei criteri generali per la rotazione
Azioni da intraprendere	Nel corso dell'anno 2021, nell'ambito di un processo di riorganizzazione complessivo, si potrà valutare la rotazione del personale con funzioni apicali e decisionali.
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Controllo sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e delle norme in materia di attività ed incarichi extra istituzionali vietati ai dipendenti

(misure di prevenzione a carattere generale – cod.07)

Si tratta di misura tesa a garantire il rispetto:

- delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali, introdotte con il D.Lgs. 39/2013
- delle norme in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.53 comma 3 bis del D.lgs. 165/2001

Normativa di riferimento:	- Decreto legislativo n. 39/2013 - Art.53 comma 3bis D.Lgs. 165/2001 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	L'apposito Regolamento è stato adottato in data 30.10.2014
Azioni da intraprendere	Prosegue nell'anno 2021 l'acquisizione – qualora ricorrano le fattispecie - delle autocertificazioni previste dal Codice di Comportamento e dal Regolamento
Soggetti responsabili	Dirigente Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane

Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici
(misura di prevenzione a carattere generale – cod.08)

Si tratta di una misura volta a garantire il rispetto del divieto di cui all'art.35 bis del D.Lgs. 165/2001, divieto in base al quale coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Normativa di riferimento:	- art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Acquisizione da parte degli interessati di apposita autocertificazione attestante l'assenza delle cause ostative previste dalla legge
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti e le Posizioni organizzative interessate

Patti di integrità

(misura specifica per l'area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture" – cod.09)

Il Patto di integrità costituisce misura finalizzata a inserire specifiche clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti.

Essa trova fondamento nell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, che stabilisce la possibilità per le Stazioni Appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Casale Monferrato adotta il Patto di integrità di seguito riportato:

PATTO DI INTEGRITA'

TRA IL COMUNE DI CASALE MONFERRATO E I PARTECIPANTI ALLA GARA D'APPALTO N. /

Questo documento, già sottoscritto dal Comune di Casale Monferrato, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di cui all'oggetto e costituirà parte integrante del contratto assegnato dal Comune di Casale Monferrato in dipendenza di questa gara.

La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa concorrente, comporterà l'esclusione dell'Impresa dalla gara.

1. Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Casale Monferrato e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'affidamento del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

2. La sottoscritta impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Casale Monferrato ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. La sottoscritta impresa è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.

3. Il personale del Comune di Casale Monferrato, impiegato ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto affidato, è consapevole del presente Patto di Integrità, il cui spirito condivide pienamente.

4. Il Comune di Casale Monferrato si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara di cui al presente patto di integrità.

5. La sottoscritta impresa si impegna a segnalare al Comune di Casale Monferrato qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

6. La sottoscritta impresa dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.

7. La sottoscritta impresa si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Casale Monferrato, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente affidato a seguito della gara.

8. La sottoscritta impresa prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di integrità ai precedenti punti 1. 2. 5. 6. potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a. risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva;
- b. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Casale Monferrato, in applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, dell'art. 38 del D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm.ii. "Codice degli appalti".

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara. Ogni controversia relativa all'interpretazione, all'esecuzione o in esecuzione del presente Patto di integrità tra il Comune di Casale Monferrato e i concorrenti di questa gara sarà devoluta alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria competente.

p. IL COMUNE DI CASALE MONFERRATO –

P. L'IMPRESA CONCORRENTE – IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Misure per prevenire l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
(pantouflage – revolving doors)

(misura a carattere specifico per l'area di rischio "Affidamento lavori, servizi e forniture – cod.10)

Si tratta di una misura volta a garantire il rispetto del divieto di cui all'art.53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001, divieto in base al quale *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Il legislatore in questo caso ha inteso prevenire il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente sfrutti a proprio fine la sua posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Normativa di riferimento:	- art. 53 comma 16ter del d.lgs n.165/2001 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	- Mantenimento, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dell'obbligo per le ditte interessate di produrre autocertificazione attestante l'assenza di rapporti di lavoro con i soggetti individuati dall'art.53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 - Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che richiamano il divieto di Pantouflage; - Predisposizione di apposita dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti interessati

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

Il termine whistleblower si riferisce a colui il quale segnala un illecito o un'irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il nuovo art.54bis del D.Lgs. 165/2001 prevede in proposito che :

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, intutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”

Conformemente a quanto evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione, la misura volta a tutela il whistleblower dovrà garantire:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso ad eccezione delle ipotesi di cui al comma 2 del citato art.54bis.

Il diritto di tutela del whistleblower è già stato sancito in via generale nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casale Monferrato (art.8)

Normativa di riferimento:	- art. 54 bis del d.lgs n.165/2001 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	Nel 2016, è stato attivato il canale informatico dedicato che garantisce completa riservatezza al denunciante. Nel 2017 è stato adottato, quale appendice del Regolamento per gli Uffici e Servizi, il Regolamento per la tutela di chi segnala illeciti (whistleblower)
Azioni da intraprendere	Applicazione, ove ne ricorra la fattispecie, della procedura regolamentare
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con il Settore informatico e del Settore Gestione delle Risorse Umane

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La misura in argomento rientra nella più ampia attività dell'Amministrazione di promozione della cultura della legalità che consenta ed agevoli l'apertura di nuovi canali di comunicazione tra Comune e cittadini, basati sul reciproco rapporto di fiducia e collaborazione.

Nell'ambito della promozione del dibattito pubblico tra cittadini e tra cittadini ed Istituzioni, si colloca anche la più rilevante delle novità introdotte dal citato D.Lgs. n.97/2016, ovvero la nuova disciplina dell'accesso civico generalizzato (FOIA), inteso quale diritto riconosciuto a chiunque *"... di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione..."*, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Normativa di riferimento:	- D.Lgs. 33/2013 - D.Lgs. 97/2016 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	Adozione del Regolamento sull'accesso civico e civico generalizzato (FOIA) Comunicazione e diffusione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione all'esterno dell'Ente attraverso l'organizzazione di "Giornate della Trasparenza", rivolte alle scuole.
Azioni da intraprendere	- Conferma delle "Giornate della Trasparenza" - anche in modalità virtuale - rivolte alle Scuole, agli Ordini Professionali, alle Associazioni di Categoria, agli Amministratori e ai Cittadini - Mantenimento del "doppio passaggio" per l'adozione del PTPCT al fine di acquisire eventuali segnalazioni da parte della società civile in merito alle misure previste dal Piano
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio URP

SEZIONE TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Casale Monferrato è il Dott. Sante Palmieri – Segretario Generale – a ciò incaricato con decreti sindacali n.15 e n.16 del 01.09.2014.

Al fine di definire un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti, sul sito il Comune utilizza un apposito indirizzo di posta elettronica dedicato al flusso di inserimento ed aggiornamento dei dati dai singoli settori ad un'unità centrale costituita dal CED, dall'URP e dall'Ufficio Stampa ed incaricata di provvedere al materiale inserimento delle informazioni.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione ed i rispettivi soggetti responsabili, sono riportati nella allegata tabella, redatta ai sensi della deliberazione ANAC n.1310 del 28.12.2016. *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art.1 0, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1,	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Affari Generali e Gestione Risorse Umane
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta	Tempestivo	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Territoriale - SUAP
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti acura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
			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)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali

			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti acura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 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. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti acura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali	

				esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
				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)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio URP
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare)	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'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati

		33/2013		eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in formato tabellare)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica-(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario		

		2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		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.lg)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale non oltre il 30 marzo	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica-(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Annuale	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	+

		n. 33/2013				Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1 quinquies d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in formato tabellare)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) , con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, Contratti integrativi d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in formato tabellare)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in formato tabellare)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce della prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Piano della Performance/Piano Esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Ammontare complessivo dei premI	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in formato tabellare)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in formato tabellare)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
				Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Affari Generali e Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di		Annuale		

			governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
			Per ciascuna delle società:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

				33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali e Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Affari Generali e Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in formato tabellare)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1,		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla	Tempestivo	

		lett. h), d.lgs. n. 33/2013		legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile per il controllo decertificazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Resp. Ufficio Contratti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Generali
				Per ciascuna procedura		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti

				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti

			professionali.			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in formato tabellare creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/201		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore ai mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Territoriale

Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Territoriale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico-Finanziario avvalendosi del Servizio di Controllo di Gestione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 6,		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	

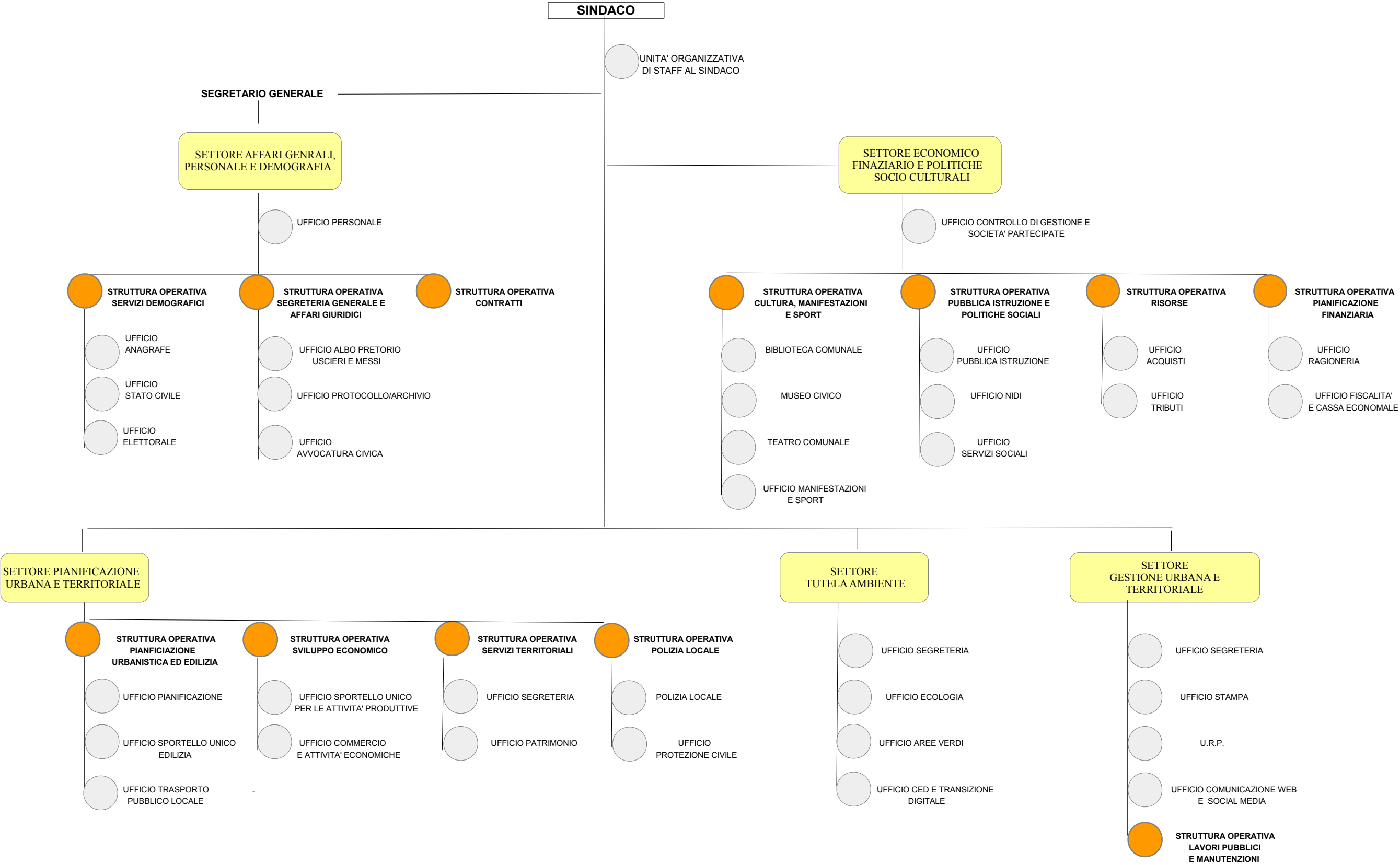
		d.lgs. n. 198/2009				Avvocatura Civica
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in formato tabellare)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
	Indicatore di tempestività dei	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
	Iban e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
				Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Gestione delle risorse Umane – Controllo di Gestione
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Gestione Urbana e territoriale e Tutela Ambiente

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Gestione Urbana e territoriale e Tutela Ambiente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Gestione Urbana e territoriale e Tutela Ambiente
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in formato tabellare)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Territoriale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Territoriale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tutela Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			relative analisi di impatto	delle stesse	33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in formato tabellare)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. Interventi straordinari e di emergenza 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e del Settore interessato
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali e del Settore interessato
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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.)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

			Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012			Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti -	Accessibilità e e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ufficio CED
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ufficio CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio CED
Altri contenuti -	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si	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		Dirigenti interessati

		190/2012	deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			
--	--	----------	---	--	--	--



Elenco posizioni organizzative

Settore	Struttura Operativa (Posizione organizzativa)
AFFARI GENERALI PERSONALE DEMOGRAFIA	Struttura Operativa servizi demografici
AFFARI GENERALI PERSONALE DEMOGRAFIA	Struttura Operativa Segreteria Generale e Affari Giuridici
AFFARI GENERALI PERSONALE DEMOGRAFIA	Struttura Operativa Contratti
ECONOMICO FINANZIARIO E POLITICHE SOCIO CULTURALI	Struttura Operativa Cultura Manifestazioni e Sport
ECONOMICO FINANZIARIO E POLITICHE SOCIO CULTURALI	Struttura Operativa Pubblica istruzione e politiche sociali.
ECONOMICO FINANZIARIO E POLITICHE SOCIO CULTURALI	Struttura Operativa Risorse
ECONOMICO FINANZIARIO E POLITICHE SOCIO CULTURALI	Struttura Operativa Pianificazione finanziaria.
PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE	Struttura Operativa Pianificazione urbanistica ed edilizia.
PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE	Struttura Operativa Sviluppo economico
PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE	Struttura Operativa Servizi territoriali.
PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE	Struttura Operativa Polizia Locale.
GESTIONE URBANA E TERRITORIALE	Struttura Operativa Lavori pubblici e manutenzioni.
	Struttura Operativa Socio Assistenziale (attività delegate all'Asl Al-distretto di Casale Monferrato)

SETTORE AFFARI GENERALI

PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output		ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO						
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione rendicontazione delle attività specifiche del Settore		vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali
Redazione piano della performance						
Prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	1. Redazione P.T.P.C.T. e monitoraggio 2. Coordinamento Amministrazione Trasparente e monitoraggio obblighi di pubblicazione 3. Accesso civico e accesso civico generalizzato		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O.Affari Generali
Controllo amministrativo	Controllo successivo di regolarità amministrativa su determine e contratti		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O.Affari Generali – P.O. Contratti
Ricognizione e programmazione delle esigenze di acquisto dell'Ente	Coordinamento della programmazione biennale di forniture e servizi dell'Ente					
PROCESSI DI SUPPORTO						
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	1. Gestione delle entrate 2. Gestione delle spese		vincolata			Dirigente – P.O.Affari Generali
Gestione documentale	1. Protocollo 2. Archivio		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali- Dipendenti assegnati al Settore
Gestione risorse umane assegnate	1. Verifica regolare presenza in servizio 2. Autorizzazione ferie e permessi 3. Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4. Valutazione		vincolata	Statale (CCNL), comunale		Dirigente – P.O.Affari Generali
Supporto e assistenza titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	1. Gestione indennità, gettoni di presenza,missioni, permessi e rimborsi al datore di lavoro 2. Pubblicazione dati Amministratori ex art.14 D.Lgs. n.33/2013 3. Organizzazione sedute organi collegiali e segreteria Presidenza del Consiglio Comunale 4. Nomine rappresentanti presso Enti, Aziende o Istituzioni 5. Gestione corrispondenza ed agenda Sindaco 6. Gestione relazioni con cittadini singoli e/o associati 7. Organizzazione attività legate al cerimoniale 8. Commissione Toponomastica		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali- Dipendenti assegnati al Settore
Segreteria Generale	1. Gestione delibere 2. Gestione ordinanze 3. Gestione decreti sindacali 4. Gestione notifiche 5. Pubblicazione su Albo Pretorio		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali- Dipendenti assegnati al Settore
Gestione appalti di importo superiore ad € 40.000,00	1. Progettazione gara	• Collaborazione e supporto al RUP in relazione alla procedura di affidamento da esperirsi, al contenuto dello schema di contratto, alla procedura di aggiudicazione • Predisposizione documenti di gara	vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Contratti- Dipendenti assegnati al Settore

	2. Selezione del contraente	- Definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione, attribuzione punteggi - Pubblicazione del bando - Trattamento e custodia documenti di gara - Nomina della Commissione - Gestione delle sedute di gara - Verifica requisiti partecipazione - Valutazione offerte e verifica anomalie - Aggiudicazione provvisoria				
	3. Stipula del contratto	- Verifiche e controlli su concorrenti e affidatari - Verifiche per stipula contratto - Comunicazioni in esito alla gara - Stipula contratto				
	4. Gestione albi/elenchi operatori economicità	Gestione albi/elenchi operatori economicità				
Gestione Centrale Unica di Committenza	Gestione convenzione con Enti aderenti		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Contratti- Dipendenti assegnati al Settore
Avvocatura Civica	1. Supporto giuridico ai Settori, rilascio pareri 2. Gestione del pre-contenzioso 3. Gestione del contenzioso		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – Avvocato dell'Ente
Gestione forme di partecipazione	Supporto attività delle Consulte Comunali					
PROCESSI OPERATIVI						
Gestione Associazionismo	Erogazione contributi		discrezionale			Dirigente – P.O. Affari Generali

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – CONTROLLO DI GESTIONE - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE					
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO					
Programmazione e rendicontazione finanziaria (DUP, Bilancio e PEG)	- Redazione del DUP - Redazione del Bilancio triennale - Variazioni al Bilancio - Rendiconti di gestione – verifica degli equilibri	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. Ragioneria
Controllo di gestione					
Controllo di revisione contabile	Supporto al Collegio dei Revisori Contabili				
Gestione delle partnership	Controllo analogo sulle società partecipate				
Programmazione risorse umane	Programma Triennale del fabbisogno del personale				
Regolazione delle entrate tributarie	Elaborazione proposte per atti di regolamentazione				Dirigente – P.O. Tributi
PROCESSI DI SUPPORTO					
Gestione delle risorse economico-finanziarie	- Contabilizzazione delle entrate - Contabilizzazione delle spese - Gestione ordinaria della contabilità (impegni, accertamenti, riscossioni), lavorazioni delle liquidazioni e pagamenti - Rapporti con servizio di Tesoreria - Monitoraggio movimenti economico-finanziari e flussi di cassa - Adempimenti fiscali - Coordinamento gestione e manutenzione beni mobili - Gestione Economato - Provveditorato	vincolata			Dirigente – P.O. Ragioneria – Economo- Dipendenti assegnati al Settore
Gestione risorse umane dell'Ente	- Selezione e assunzione - Gestione aspetti giuridici ed economici - Formazione obbligatoria - Valutazione - Relazioni sindacali				Dirigente – P.O. Personale – Dipendenti assegnati al settore
Gestione gare ed appalti di competenza del Settore	- Gare ad evidenza pubblica - Forniture di beni e servizi in economia - Stipula contratti				Dirigente – Economo- Dipendenti assegnati al settore
PROCESSI OPERATIVI					
Gestione risorse umane assegnate al Settore	- Verifica regolare presenza in servizio - Autorizzazione ferie e permessi - Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) - Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale		Dirigente
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	- Gestione delle entrate - Gestione delle spese	vincolata			
Gestione entrate tributarie locali	- Gestione del tributo - Accertamenti e riscossioni - Partecipazione all'accertamento tributi erariali - Recupero evasione ed elusione - Gestione del contenzioso tributario		Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. Tributi – Dipendenti assegnati al settore
Gestione servizi externalizzati	Gestione contratto per riscossione tributi minori affidato a società in house				
Gestione appalti di competenza del Settore di importo inferiore a € 40.000,00	- Gare ad evidenza pubblica - Forniture di beni e servizi in economia				

	3. Stipula contratti				
--	----------------------	--	--	--	--

SETTORE GESTIONE URBANA E TERRITORIALE					
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO					
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente –
Redazione e attuazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche *	Gestione Piano Triennale delle OO.PP. per la parte di competenza del settore	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente –
PROCESSI DI SUPPORTO					
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	- Gestione delle entrate - Gestione delle spese	vincolata			Dirigente- Dipendenti assegnati al Settore
Gestione risorse umane assegnate	- Verifica regolare presenza in servizio - Autorizzazione ferie e permessi - Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) - Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale		Dirigente
PROCESSI OPERATIVI					
Gestione del territorio – progettazione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria di importo superiore a € 40.000,00 – Forniture di beni e servizi di importo superiore a € 40.000,00 **	- Redazione del progetto nelle fasi di legge comprensivo del capitolato speciale d'appalto - Determinazione importo del progetto - Individuazione procedura di affidamento - Aggiudicazione definitiva				
Gestione gare ed appalti di competenza del Settore aventi importi inferiori a € 40.000,00	- Gare ad evidenza pubblica - Forniture di beni e servizi in economi - Stipula contratti				
Gestione del territorio – esecuzione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria	- Autorizzazione al subappalto - Varianti - Definizione modifiche contratto originario - Verifiche in corso di esecuzione - Verifiche in materia di sicurezza - Valutazione riserve - Gestione delle controversie - Pagamenti SAL - Rilascio certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione/di conformità - Pagamenti saldo				
Gestione mobilità e viabilità	- Autorizzazioni manomissioni suolo pubblico - Gestione segnaletica orizzontale e verticale - Arredo urbano - Redazione e gestione Piano neve				
Gestione servizi esternalizzati	- Gestione contratto per servizi cimiteriali affidato a società in house - Gestione contratto di servizio illuminazione pubblica affidato a società in house - Gestione contratto servizio gas affidato a società in house				
Gestione servizio manutenzione					
Gestione controllo	Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo				

* Processo in comune con il Settore Tutela Ambiente

** Processo in comune con il Settore Affari Generali – Ufficio Contratti

SETTORE POLIZIA LOCALE

PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO					
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente –
PROCESSI OPERATIVI					
Gestione risorse umane assegnate al Settore	1. Verifica regolare presenza in servizio 2. Autorizzazione ferie e permessi 3. Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4. Valutazione del personale 5. predisposizione servizi e programmazione				Dirigente – Comandante P.L.
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	1. Gestione delle entrate 2. Gestione delle spese	vincolata			Dirigente – Comandante P.L.
Gestione servizio Polizia Locale del Monferrato	Gestione quale Comune Capofila del Servizio di Polizia Locale del Monferrato nel territorio dei comuni convenzionati				Dirigente – Comandante P.L.
Gestione servizio di viabilità, pronto intervento, infortunistica stradale, polizia giudiziaria, polizia ambientale	1. Servizio per il controllo del territorio e azioni di prevenzione 2. Servizio di Polizia stradale e procedure sanzionatorie 3. Rilievo sinistri stradali 4. Trattamenti sanitari obbligatori 5. Presidi nelle manifestazioni e servizi di rappresentanza 6. Servizi congiunti con altre Forze dell'Ordine 7. Ausiliari del traffico 8. Controlli ed accertamenti per corretto conferimento rifiuti 9. Controlli e verifiche veicoli in stato di abbandono 10. Attività su delega dell'Autorità Giudiziaria				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore
Gestione servizio traffico ed edilizia	1. Controllo e accertamento per verifica abusi edilizi sia di iniziativa sia su delega dell'Autorità Giudiziaria 2. Rilascio autorizzazioni temporanee per occupazione/manomissione suolo pubblico 3. Provvedimenti viabilità stradale 4. Controlli su posizionamento impianti pubblicitari 5. Partecipazione a Commissioni Traffico 6. Rilascio contrassegni di parcheggio per disabili, pass rosa e pass cimitero				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore
Gestione servizio di Polizia Amministrativa, Commerciale e Annonaria	1. Autorizzazioni temporanee per occupazioni suolo pubblico per spettacoli viaggiatori 2. Controlli di polizia annonaria, amministrativa, commerciale 3. Partecipazione alle Commissioni Comunali di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo 4. Rilascio licenze per istruttori/direttori di Tiro a Segno 5. Assegnazione numero matricola nuovi ascensori/piattaforme elevatrici 6. Manifestazioni e parco divertimenti / luna park 7. Controllo / spunta mercati settimanali				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore
Gestione programmi e informatizzazione	1. Gestione centrale operativa 2. Verifica e gestione sistema di videosorveglianza 3. monitoraggio/aggiornamento software 4. gestione t.l.c. Varchi z.t.l.				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore

Gestione servizio di Polizia di Prossimità	1. Accertamenti anagrafici sul territorio 2. Accertamenti e notifiche volti ad assumere informazioni anche su delega 3. Notifiche per conto della Procura della Repubblica				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore
Gestione procedure sanzionatorie e URP Procura	1. Gestione verbali di contestazione per violazioni al C.d.s. 2. Gestione verbali di contestazione per violazioni diverse da C.d.s. 3. Gestione contenzioso 4. Rapporti con Prefettura, G.d.P., Motorizzazione Civile 5. Ricevimento ed inoltro istanze per conto dell'U.R.P. della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Vercelli				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore
Gestione Protezione Civile	1. Gestione amministrativa risorse assegnate al Settore 2. Attivazione / Chiusura C.O.C. 3. Esercitazione annuale				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore
Gestione servizi esternalizzati	1. Gestione contratto servizio sosta a pagamento affidato a società in house 2. Gestione contratto per notifica verbali all'estero 3. Gestione contratto servizio di stampa e postalizzazione verbali C.d.s.				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore
Gestione rapporti con Associazionismo	1. Gestione accordi di collaborazione con associazioni di volontariato 2. Erogazione contributi				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore
Gestione appalti di competenza del Settore di importo inferiore a € 40.000,00	1. Gare ad evidenza pubblica 2. Forniture di beni e servizi in economia 3. Stipula contratti				Dirigente – Comandante P.L. – Dipendenti assegnati al Settore

SETTORE POLITICHE SOCIO-CULTURALI					
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO					
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente –
PROCESSI OPERATIVI					
Gestione risorse umane assegnate al Settore	1. Verifica regolare presenza in servizio 2. Autorizzazione ferie e permessi 3. Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4. Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale		
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	1. Gestione delle entrate 2. Gestione delle spese	vincolata			Dirigente –
Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	1. Concessione Contenitori culturali 2. Concessione palestre, impianti sportivi, Palazzetto dello Sport				
Gestione servizi educativi	1. Gestione Asili Nido – servizi 0-3anni 2. Rapporti con istituzioni scolastiche 3. Servizi per il diritto allo studio 4. Sostegno scolastico - handicap 5. Trasporto scolastico disabili 6. Refezione scolastica 7. Pre-post scuola				
Gestione servizi sociali	1. Esenzione ticket 2. Contributi e agevolazioni a famiglie/persone in difficoltà 3. Prestazioni materno-assistenziali 4. Integrazione cittadini stranieri 5. Assistenza partecipazioni bandi ERP 6. Assegnazioni alloggi ERP di riserva del Comune 7. Servizi di sostegno alle politiche del lavoro				
Gestione servizi culturali e sportivi	1. Gestione Biblioteca e Biblioteca Ragazzi 2. Gestione Museo Civico 3. Gestione Teatro Municipale 4. Organizzazione, promozione e realizzazione manifestazioni culturali 5. Organizzazione, promozione e realizzazione manifestazioni sportive 6. Progettazione e gestione di progetti e attività per le pari opportunità 7. Progettazione e gestione progetti e attività per i giovani				
Gestione rapporti con le associazioni	1. Tenuta ed aggiornamento Albo delle Associazioni 2. Convenzioni con il Terzo settore				
Erogazione contributi	1. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi ad associazioni culturali 2. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi ad associazioni sportive 3. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi ad associazioni di volontariato				
Gestione gare ed appalti di competenza del Settore di importo inferiore a 40.000,00	1. Gare ad evidenza pubblica 2. Forniture di beni e servizi in economia 3. Stipula contratti				
Gestione servizi esternalizzati	Gestione contratto per trasporto scolastico affidato a società				

	in house				
--	----------	--	--	--	--

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE					
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO					
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. Patrimonio- P.O. PUT
Redazione e attuazione Piano delle Alienazioni	Gestione Piano alienazioni	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. Patrimonio
Redazione dei documenti di Pianificazione Territoriale Comunale	Analisi, verifica e predisposizione documenti di pianificazione	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT
Redazione Piano Urbano del Traffico (e relativi piani di settore)	Analisi, verifica e predisposizione documenti di pianificazione	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT
Redazione Piano pubblicità e impianti pubblicitari	Analisi, verifica e predisposizione documenti di pianificazione	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti UST
PROCESSI DI SUPPORTO					
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	1. Gestione delle entrate 2. Gestione delle spese	vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. PUT, PO UST e dipendenti PUT-UST
Gestione risorse umane assegnate	1. Verifica regolare presenza in servizio 2. Autorizzazione ferie e permessi 3. Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4. Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale		Dirigente
Gestione SIT	Implementazione, manutenzione e coordinamento del SIT comunale, della relativa cartografia tecnica e dell'archivio dati informatici	discrezionale	Statale		Dirigente – P.O. PUT, PO UST e dipendenti PUT-UST
PROCESSI OPERATIVI					
Pianificazione territoriale generale e sua gestione (Piani Esecutivi, ecc)	Istruttoria e adozione atti amministrativi pianificazione generale e esecutiva (compresa valutazione ambientale strategica VAS)	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT
Verifica delle opere di urbanizzazione a scomputo contributo di costruzione *	Istruttoria e adozione atti amministrativi	discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT
Procedure di edilizia privata e attività connesse	Istruttoria e adozione atti amministrativi edilizia privata tramite SUE	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT
Controllo attività edilizia privata e repressione abusivismo	1. Attività di verifica 2. Istruttoria e adozione atti amministrativi	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT
Gestione e controllo oneri di urbanizzazione e contributi costo di costruzione	1. Attività di aggiornamento annuale degli importi degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione 2. Istruttoria e adozione atti amministrativi determinazione e/o rimborso contributo	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT
Erogazione contributi	1. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi a privati per barriere architettoniche 2. Attività istruttoria e predisposizione atti amministrativi per contributi a Enti religiosi	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT
Procedure governo uso del suolo	1. Istruttoria e adozione atti amministrative coltivazione cave, nonché controllo e repressione abusi coltivazione cave 2. Istruttoria e adozione atti amministrativi rilascio autorizzazioni passi carrai 3. Istruttoria e adozione atti amministrativi rilascio autorizzazioni/pareri vari (linee elettriche, impianti produzione energia elettrica da fonti rinnovabili, impianti solari termici, fotovoltaico, discariche ecc)	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT

Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	1. Espletamento bandi di gara per nuove concessioni e/o rinnovi contrattuali per stabili e terreni 2. Gestione del patrimonio immobiliare disponibile (acquisti, vendite, servitu, ecc.) e concessione dei beni patrimoniali indisponibili e demaniali 3. gestione e controllo procedure espropriative 4. Gestione affitti e spese condominiali (escluso ERP) 5. Gestione censi, canoni, livelli 6. Assegnazione aree PIP e PEEP 7. Attività di gestione, controllo e adozione atti amministrativi convenzioni assegnazione aree PIP e PEEP 8. regolarizzazione catastale beni comunali	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT-UST
Gestione entrate extra tributarie	1. Coordinamento Piano impianti pubblicitari ed affissioni 2. Autorizzazione installazione impianti pubblicitari	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT-UST
Gestione mobilità e viabilità	1. Gestione contratto di servizio relativo al TPL – Trasporto Pubblico Locale 2. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi (protocolli d'intesa o comunque denominati), gestione, e controllo atti in materia di TPL	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. e dipendenti PUT

* processo in coordinamento con il Settore Gestione Urbana e Territoriale

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, INFORMATICO E SERVIZI AL CITTADINO					
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO					
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	1. Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O.
Redazione e attuazione Pianificazione commerciale	1. Gestione Piano Commerciale				Dirigente – Responsabile Uff. Commercio / SUAP
PROCESSI DI SUPPORTO					
Gestione sistemi informatici	1. Gestione e manutenzione hardware e software 2. Disaster recovery e back up 3. Comunicazione interna				Dirigente – P.O. C.E.D. – Dipendenti assegnati al CED
Gestione URP	1. Reclami 2. Comunicazione esterna 3. Accesso agli atti e trasparenza 4. Supporto iniziative rivolte alla cittadinanza				Dirigente – Dipendenti assegnati all'URP
Gestione sito web	1. Gestione redazione 2. Informazione agli utenti 3. Promozione attività dell'Ente e del territorio				Dirigente – Dipendenti assegnati all'URP
PROCESSI OPERATIVI					
Gestione risorse umane assegnate al Settore	1. Verifica regolare presenza in servizio 2. Autorizzazione ferie e permessi 3. Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4. Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale		Dirigente – P.O.
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	1. Gestione delle entrate 2. Gestione delle spese	vincolata			Dirigente – P.O. Servizi Demografici – P.O. Uffici Agricoltura, Manifestazioni, Turismo – P.O. CED - URP
Gestione servizi demografici, stato civile, elettorale	1. Pratiche anagrafiche 2. Documenti di identità 3. Certificazione anagrafica 4. Convivenza di fatto 5. Passaggi di proprietà autoveicoli 6. Autocertificazione 7. Atti di stato civile 8. Cittadinanza 9. Testamento biologico 10. Separazioni e divorzi avanti l'Ufficiale di Stato Civile 11. Tenuta e aggiornamento liste elettorali 12. Consultazioni elettorali 13. Commissione e Sottocommissione mandamentale				Dirigente – P.O. Servizi Demografici – Dipendenti assegnati ai Servizi Demografici
Gestione dati ISTAT	1. Rilevazione e trasmissione mensile e annuale dati ISTAT				Dirigente – P.O. Servizi Demografici – Dipendenti assegnati ai Servizi Demografici
Gestione Toponomastica	1. Attribuzione/soppressione di numeri civici				Dirigente – P.O. Servizi Demografici – Dipendenti assegnati ai Servizi Demografici
Gestione Turismo/Manifestazioni/Agricoltura	1. Marketing territoriale 2. Gestione Punti informazione 3. Gestione, organizzazione e/o supporto manifestazioni 4. Rapporti con la Società partecipata MONDO 5. Gestione pratiche agricoltura 6. Lotta fitosanitaria				Dirigente – P.O. Uffici Agricoltura, Manifestazioni, Turismo – Dipendenti assegnati al Servizio Manifestazioni-Turismo - Agricoltura

	7. Gestione Commissione Comunale Agricoltura				
Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	1. Concessione Contenitori culturali (*) 2. Concessione Palafiere 3. Concessione Mercato Pavia 4. Concessione Uffici Palazzina Liberty Mercato Pavia				Dirigente – P.O. Uffici Agricoltura, Manifestazioni, Turismo – Dipendenti assegnati al Servizio Manifestazioni-Turismo
Gestione attività commerciali e produttive - SUAP	1. Istruttoria e adozione atti amministrativi SCIA e autorizzazioni commerciali 2. Informatizzazione e gestione procedimenti tecnico/amministrativi SUAP 3. Licenze, autorizzazioni, nulla-osta ecc, ex R.D. n.773/1931 se non di competenza di altri settori – Polizia Amministrativa 4. Gestione aree mercatali – mercati 5. Autorizzazioni dehors e occupazioni suolo pubblico delle attività commerciali				Dirigente – Responsabile Uff. SUAP/Commercio - Dipendenti assegnati all'Ufficio
Erogazione contributi	1. Incentivi economici a soggetti pubblici/privati per attività di competenza del Settore				Dirigente – P.O. Uffici Agricoltura, Manifestazioni, Turismo – Responsabile Uff. SUAP/Commercio - Dipendenti assegnati agli Uffici
Gestione appalti di competenza del Settore di importo inferiore a € 40.000,00	1. Gare ad evidenza pubblica 2. Forniture di beni e servizi in economia 3. Stipula contratti				Dirigente – P.O. Uffici Agricoltura, Manifestazioni, Turismo – Responsabile Uff. SUAP/Commercio - Dipendenti assegnati agli Uffici

(*) Processo condiviso con il Settore Politiche Socio-Culturali

SETTORE TUTELA AMBIENTE

PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO					
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente –
Redazione e attuazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche *	Gestione Piano Triennale delle OO.PP. per la parte di competenza del settore	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente –
PROCESSI OPERATIVI					
Gestione risorse umane assegnate al Settore	1. Verifica regolare presenza in servizio 2. Autorizzazione ferie e permessi 3. Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4. Valutazione				
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	1. Gestione delle entrate 2. Gestione delle spese				
Gestione funzioni quale Ente attuatore bonifica del SIN di Casale Monferrato	1. Finanziamenti bonifiche amianto delle coperture pubbliche ne 48 Comuni del SIN 2. Contributi per la bonifica delle coperture private in tutto il territorio del SIN 3. Servizio ritiro a domicilio pacchi cemento-amianto nei 48 Comuni del SIN 4. Gestione discarica amianto 5. Gestione Sportello amianto – attività di comunicazione ed informazione 6. Gestione attività in convenzione con altri Enti				
Gestione del territorio – progettazione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria – Forniture di beni e servizi ** (compresi interventi riferiti al SIN)	1. Redazione del progetto nelle fasi di legge comprensivo del capitolato speciale d'appalto 2. Determinazione importo del progetto 3. Individuazione procedura di affidamento 4. Aggiudicazione definitiva				
Gestione del territorio –direzione esecuzione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria – Direzione esecuzione servizi e forniture (compresi interventi riferiti al SIN)	1. Autorizzazione al subappalto 2. Varianti 3. Definizione modifiche contratto originario 4. Verifiche in corso di esecuzione 5. Verifiche in materia di sicurezza 6. Valutazione riserve 7. Gestione delle controversie 8. Pagamenti SAL 9. Rilascio certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione/di conformità 10. Pagamenti saldo				
Gestione del territorio e ambiente	1. Istruttoria e adozione atti amministrativi per sponsorizzazione e/o accordi di collaborazione aree verdi 2. Autorizzazioni occupazione/eventi suolo pubblico aree verdi				
Ciclo integrato dei rifiuti	1. Servizio raccolta e smaltimento rifiuti, spazzamento strade affidato dal Consorzio di Bacino a società in house 2. Controlli sul territorio- accordi di collaborazione per attività di vigilanza 3. Gestione Albo compostatori 4. Supporto all'Ufficio Tributi per riduzioni TARI				

Prevenzione e controlli in materia di tutela dell'aria, del suolo e delle acque dall'inquinamento	1. Interventi a tutela della qualità dell'aria 2. Autorizzazioni prelievi e scarichi idrici, trattamento acque prima pioggia 3. Regolamentazione acustica del territorio comunale e autorizzazioni relative 4. Attività di verifica, istruttoria ed adozione atti amministrativi di cui al D.Lgs. 152/2006 5. Conferenza di Servizi per interventi di bonifica siti inquinati di competenza di terzi				
Gestione mobilità e viabilità sostenibile, risanamento qualità aria, risparmio energetico, promozione energie rinnovabili	1. Promozione di attività 2. Regolamentazione ed adozione atti amministrativi				
Lotta al randagismo e tutela animali	1. Gestione e controllo servizio canile affidato a società in house 2. Attività istituzionale volta alla tutela degli animali in ambito urbano – iniziative di sensibilizzazione				
Gestione associazionismo	1. Erogazione contributi 2. Rapporti di collaborazione con il volontariato per azioni ed interventi a tutela dell'ambiente				
Gestione appalti di competenza del Settore di importo inferiore a € 40.000,00	1. Affidamento forniture di beni e servizi 2. Stipula contratti				

* Processo in comune con il Settore Gestione Urbana e Territoriale

** Processo in comune con il Settore Affari Generali – Ufficio Contratti se di importo superiore ai 40.000,00 Euro

SETTORE AFFARI GENERALI		Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Redazione piano della performance	Prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	Controllo amministrativo	Riconoscimento e programmazione delle esigenze di acquisto dell'Ente	Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	Gestione documentale	Gestione risorse umane assegnate	Supporto e assistenza titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Segreteria Generale	Gestione appalti di importo superiore ad € 40.000,00	Gestione Centrale Unica di Committenza	Avvocatura Civica	Gestione forme di partecipazione	Gestione Associazionismo
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro ? (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali intervengono adeguatamente nel processo? (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo?(es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere? (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo adeguati e/o sufficienti?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo sono sufficientemente documentate e giustificate? C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono?	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	MIN	MAX	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frazionamenti	I processo è stato frazionato e il frazionamento appare anormale, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
Comportamenti anomali	Nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	MIN	MAX	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio

Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	1	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Fattori di rischio (punteggio)	1,08	1,00	1,00	1,46	1,00	1,08	1,00	1,00	1,00	1,08	1,00	1,46	1,46	1,00	1,00	1,00
Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,25	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,25	1,25	1,00	1,00	1,25
PROBABILITA'	1,04	1,00	1,00	1,36	1,00	1,04	1,00	1,00	1,00	1,04	1,00	1,36	1,36	1,00	1,00	1,13
IMPATTO	1,00	1,00	1,50	1,50	1,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	3,00	3,00	1,50	1,50	1,50
LIVELLO DI RISCHIO	1,04	1,00	1,50	2,03	1,00	1,56	1,50	1,50	1,50	1,56	1,50	4,07	4,07	1,50	1,50	1,69

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"	
	1
	2
	3
	4
	5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

[illegible]

Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	2	1	3
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Fattori di rischio (punteggio)	1,15	1,00	1,08	1,54	1,23	1,15	1,31	1,23	1,23	1,08	1,00	1,54	1,15	1,85
Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,25	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,38	1,00	1,50
PROBABILITA	1,08	1,00	1,04	1,39	1,12	1,08	1,15	1,12	1,12	1,04	1,00	1,46	1,08	1,67
IMPATTO	1,00	1,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	2,25
LIVELLO DI RISCHIO	1,08	1,00	1,56	2,09	1,67	1,62	1,73	1,67	1,67	1,56	1,50	2,19	1,62	3,76

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

[illegible]

Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d’opera)	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Fattori di rischio (punteggio)	1,00	1,15	1,00	1,00	1,00	1,00	1,15	1,00	1,08	1,08	1,00
Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,13	1,00	1,00	1,13	1,00
PROBABILITA'	1,00	1,08	1,00	1,00	1,00	1,00	1,14	1,00	1,04	1,10	1,00
IMPATTO	1,00	1,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,50	1,00	1,00	1,50	1,00
LIVELLO DI RISCHIO	1,00	1,62	1,00	1,00	1,00	1,00	1,71	1,00	1,04	1,65	1,00

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

[illegible]

Reclami	La gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	1	1	3	2	2	1	2	3	3
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Fattori di rischio (punteggio)	1,38	1,38	1,46	1,54	1,54	1,69	1,69	1,62	1,46	1,38	1,85	1,54
Anomalie (punteggio)	1,00	1,13	1,13	1,13	1,13	1,38	1,25	1,25	1,13	1,25	1,38	1,38
PROBABILITA	1,19	1,25	1,29	1,33	1,33	1,53	1,47	1,43	1,29	1,32	1,61	1,46
IMPATTO	1,00	1,00	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	2,50	2,50	2,50
LIVELLO DI RISCHIO	1,19	1,25	1,62	1,66	1,66	1,92	1,84	1,79	1,62	3,29	4,03	3,64

Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Gestione risorse umane assegnate al Settore	Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	Gestione servizi educativi	Gestione servizi sociali	Gestione servizi culturali e sportivi	Gestione rapporti con le associazioni	Erogazione contributi	Gestione gare ed appalti di competenza del Settore di importo inferiore a 40.000,00	Gestione Gare e Appalti di importo superiore ad € 40.000,00	Gestione servizi esternalizzati
---	---	---	--	----------------------------	--------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---	---	---------------------------------

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"	
	1
	2
	3
	4
	5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

[illegible]

Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	2	2	2	3	1	2	1	1	1	1	3
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	3
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	3	3

Fattori di rischio (punteggio)	1,46	1,38	1,54	2,15	2,08	1,85	2,15	1,38	1,77	1,31	2,00	1,46	1,92	1,85
Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,38	1,25	1,25	1,38	1,00	1,25	1,00	1,13	1,00	1,00	1,00
PROBABILITA	1,23	1,19	1,27	1,76	1,66	1,55	1,76	1,19	1,51	1,15	1,56	1,23	1,46	1,42
IMPATTO	1,00	1,50	1,50	1,75	1,50	1,50	2,00	2,25	1,75	1,50	1,50	1,25	1,50	3,00
LIVELLO DI RISCHIO	1,23	1,79	1,90	3,09	2,50	2,32	3,53	2,68	2,64	1,73	2,34	1,54	2,19	4,27

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE		Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Redazione e attuazione Piano delle Alienazioni	Redazione dei documenti di Pianificazione Territoriale Comunale	Redazione Piano Urbano del Traffico (e relativi piani di settore)	Redazione Piano pubblicità e impianti pubblicitari	Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	Gestione risorse umane assegnate	Gestione SIT	Pianificazione territoriale generale e sua gestione (Piani Esecutivi, ecc)	Verifica delle opere di urbanizzazione a scomputo contributo di costruzione *	Procedure di edilizia privata e attività connesse	Controllo attività edilizia privata e repressione abusivismo	Gestione e controllo oneri di urbanizzazione e contributi costo di costruzione	Erogazione contributi	Procedure governo uso del suolo	Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	Gestione entrate extra tributarie	Gestione mobilità e viabilità
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro ? (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	1	2
Carenze gestionali	I ruoli gestionali intervengono adeguatamente nel processo? (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	2	2	3	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo?(es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	3	1	1	1	1	1	3	2	3	3	2	1	2	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere? (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo adeguati e/o sufficienti?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti?	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	1	2	3	1	2	1	1	1	1	2	3	2	1	1	2	2	1	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo sono sufficientemente documentate e giustificate? C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frazionamenti	I processo è stato frazionato e il frazionamento appare anormale, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Comportamenti anormali	Nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anormale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1

Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	1	3	1	3	1	1	1	3	1	3	3	1	1	3	3	3	1

Fattori di rischio (punteggio)	1,15	1,23	1,62	1,08	1,15	1,00	1,08	1,00	1,15	1,15	1,69	1,31	1,15	1,15	1,38	1,38	1,08	1,15
Anomalie (punteggio)	1,00	1,25	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,13	1,00	1,13	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
PROBABILITA	1,08	1,24	1,31	1,04	1,08	1,00	1,04	1,00	1,14	1,08	1,41	1,15	1,08	1,08	1,19	1,19	1,04	1,08
IMPATTO	1,00	1,25	1,50	1,00	1,75	1,00	1,00	1,00	1,50	1,00	1,50	1,50	1,00	1,00	1,50	2,00	2,00	1,00
LIVELLO DI RISCHIO	1,08	1,55	1,96	1,04	1,88	1,00	1,04	1,00	1,71	1,08	2,11	1,73	1,08	1,08	1,79	2,38	2,08	1,08

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

[illegible]

Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	3	1	3
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1	2	1	3
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	3	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3

Fattori di rischio (punteggio)	1,46	1,85	1,38	1,31	1,31	1,38	1,54	1,62	1,23	1,23	1,54	1,54	2,23	1,92	1,85
Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,38	1,00	1,00	1,13	1,00	1,38	1,25	1,00
PROBABILITA'	1,23	1,42	1,19	1,15	1,15	1,19	1,27	1,50	1,12	1,12	1,33	1,27	1,80	1,59	1,42
IMPATTO	1,00	1,50	2,25	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,00	1,00	3,00	1,50	2,25	1,50	3,00
LIVELLO DI RISCHIO	1,23	2,13	2,68	1,73	1,73	1,79	1,90	2,24	1,12	1,12	4,00	1,90	4,06	2,38	4,27

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

[illegible]

Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Fattori di rischio (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,18	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,13	1,00	1,00	1,00
PROBABILITA'	1,00	1,00	1,00	1,00	1,09	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,06	1,00	1,00	1,00
IMPATTO	1,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	2,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,75
LIVELLO DI RISCHIO	1,00	1,50	1,50	1,50	1,64	1,50	2,00	1,50	1,50	1,50	1,59	1,50	1,50	1,75

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20