



COMUNE DI NOLE

Città Metropolitana di Torino

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019 - 2021

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34... del 31/01/2019...

Indice

1 - Oggetto

2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)

3 - RASA

4 - Predisposizione del PTCP

5 - Attuazione del piano – Soggetti che concorrono alla prevenzione

6 - Analisi dei rischi corruttivi

7 – Misure di riduzione del rischio

8 – Altre iniziative di contrasto

9 – Controlli e monitoraggio dei rischi

10 – Approvazione

11 – Aggiornamento

Appendice

Allegato n. 1 Elenco processi –ponderazioni e misure

Allegato n. 2 Mappatura processi (su supporto informatico)

Sezione n. 1

TRASPARENZA

1 - OGGETTO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 06.11.2012 n. 190 e s.m.i. E' redatto secondo le indicazioni contenute:

- nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dalla CIVIT con la deliberazione n. 72 del 11.09.2013 come aggiornato con determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA) approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 03.08.2016;
- nella deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 con la quale l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- nella deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 con la quale l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di Nole.

2 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPTC)

La figura del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il nuovo articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla Legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale".

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è stato nominato il Segretario Comunale, giusto decreto del Sindaco n. 23 del 06.10.2014 e n. 1 del 10.01.2017.

Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano.

Il D.Lgs. 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

- ✓ il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- ✓ siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ✓ ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- ✓ per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Infine l'articolo 1, comma 9, lettera c) della Legge 190/2012 impone attraverso il PTPC la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Sul **ruolo e i poteri** del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha recentemente adottato la **delibera n. 840 del 02.10.2018**, in cui sono state date 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. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Sono stati affrontati anche temi più specifici sui rapporti fra RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, ritenendo che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione⁵. Sono state svolte alcune considerazioni sul rapporto fra i poteri di RPCT e quelli di segretario di un ente territoriale nel caso di coincidenza dei ruoli in capo ad un unico soggetto, rinviando necessariamente alle rispettive discipline di riferimento.

Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare. Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT. Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

Pertanto alla luce di quanto sopra esposto per l'esecuzione del Piano, in considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, **è costituito un gruppo permanente di lavoro**, per lo studio ed il contrasto della corruzione, costituito da:

- il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

- i Responsabili di Settore

Il Gruppo permanente di lavoro collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'elaborare gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e nel verificarne l'efficace e concreta attuazione.

3 – RASA

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è stato individuato l'Arch. ROCCHIETTI Fabrizio.

L'inserimento del nominativo RASA all'interno del PTPC è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016.

4 - PREDISPOSIZIONE DEL PTPC

4.1 Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

4.2 Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2016 trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII numero 5) per la Città Metropolitana di Torino risulta quanto segue:

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Il panorama criminale della città metropolitana di Torino e del suo hinterland, si presenta particolarmente variegato e articolato. I gruppi criminali nazionali e stranieri, convivono in perfetta osmosi attraverso un'apparente suddivisione degli interessi economici perseguiti.

La 'ndrangheta risulta l'associazione per delinquere di stampo mafioso più diffusa sul territorio. Tanto nel Capoluogo, quanto nei Comuni limitrofi, è riuscita, meglio delle altre organizzazioni criminali, a riadattarsi ed a organizzarsi in aree molto diverse da quelle di origine.

In ambito provinciale, l'organizzazione, oltre ad essere impegnata nelle classiche attività illecite come l'estorsione, l'usura, il controllo del gioco d'azzardo (compreso il videopoker), il trasferimento fraudolento di valori, il porto e la detenzione illegale di armi, è soprattutto dedicata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, al movimento terra, agli inerti e all'edilizia in generale.

Operazioni più recenti, hanno evidenziato l'elevata pervasività della 'ndrangheta, favorita anche da privilegiate relazioni con il mondo imprenditoriale, politico ed economico. Le sue capacità, gli hanno consentito di infiltrarsi addirittura nel business dei biglietti delle partite di calcio, dando vita ad un pericoloso legame di affari fra esponenti ultras, in particolare, della società Juventus e soggetti appartenenti alla 'ndrangheta.

Le operazioni "Il Crimine" (2010), "Minotauro" (2011), "Colpo di Coda" (2012) "Esilio" e "Val Gallone" (2013) hanno fornito, nel tempo, un quadro preciso sulle attività criminali della 'ndrangheta presente nella Provincia di Torino ed evidenziato come le ramificazioni Piemontesi dell'organizzazione abbiano mantenuto un forte vincolo associativo con la matrice della "casa madre" in Calabria.

A seguito dell'indagine "Minotauro" nel 2012, sono stati sciolti, per infiltrazione mafiosa, i Consigli Comunali di Leini e Rivarolo Canavese.

Attraverso l'indagine "San Michele", svolta dall'Arma dei Carabinieri nel 2014, è stato possibile rilevare l'attività svolta nella provincia di Torino dalla 'ndrina "Greco" di San Mauro Marchesato (KR) (direttamente riconducibile al noto sodalizio "Grande Aracri" di Cutro). La predetta indagine ha consentito, inoltre, di ricostruire compiutamente l'organigramma del sodalizio mafioso, mettendone in luce gli assetti interni, i riti di affiliazione, le cariche e le varie attività, tra cui il favoreggiamento dei latitanti, il sostentamento economico degli affiliati detenuti e dei loro familiari.

Le citate operazioni hanno permesso, inoltre, di disegnare la "mappa" degli insediamenti della 'ndrangheta a Torino e provincia così come segue:

- locale di Natile di Careri a Torino (c.d. "dei natiloti"), creata dai "Cua-Ietto- Pipicella" di Natile di Careri unitamente ad esponenti delle 'ndrine "Cataldo" di Locri, "Pelle" di San Luca e "Carrozza" di Roccella Ionica;
- locale di Siderno a Torino, creata dai "Commisso" di Siderno insieme ad alcuni elementi dei "Cordì" di Locri;
- locale di Cuornè, promossa dai "Bruzzese" di Grotteria e da esponenti dei "Callà" di Mammola, degli "Ursino-Scali" di Gioiosa Ionica e dei "Casile-Rodà" di Condofuri;
- locale di Volpiano costituita dai "Barbaro" di Platì e da alcuni affiliati al cartello "Trimboli-Marando-Agresta";
- locale di Rivoli (non operativa), riconducibile alla 'ndrina "Romeo" di San Luca;
- locale di San Giusto Canavese istituita dagli "Spagnolo-Varacalli" di Ciminà e Cirella di Platì con la partecipazione di elementi appartenenti alle cosche "Ursino- Scali" di Gioiosa Ionica e "Raso-Albanese" di San Giorgio Morgeto;
- locale di Chivasso, creata dai "Gioffre-Santaiti" di Seminara insieme ai "Serraino" di Reggio Calabria e Cardeto, dai "Bellocco-Pesce" di Rosarno e dai "Tassone" di Cassari di Nardodipace;
- locale di Moncalieri, costituita dagli "Ursino" di Gioiosa Ionica, unitamente ad alcuni affiliati agli "Ursino-Scali" di Gioiosa Ionica e agli "Aquino-Coluccio" di Marina di Gioiosa Ionica;
- locale di Nichelino, originata dai "Belfiore" di Gioiosa Ionica e da elementi dei "Bonavota" di Sant'Onofrio insieme ad alcuni sodalizi stanziati nel vibonese;
- locale di Giaveno, istituita dai "Bellocco-Pisano" del locale di Rosarno (RC) e da esponenti di origine siciliana.

Come documentato dalle operazioni di Polizia, la provincia torinese, nel corso degli anni, grazie ad una rete di solidarietà criminale, è divenuta anche il rifugio dei latitanti della 'ndrangheta.

Alla forte presenza calabrese si aggiunge anche quella minoritaria di alcuni siciliani, legati alla terra d'origine e già vicini alla criminalità organizzata che, oltre alle classiche attività delle estorsioni e delle intimidazioni, hanno manifestato molto interesse verso il traffico degli stupefacenti.

Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati, anche nel corso del 2016 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto, nel torinese, risultati significativi per i sequestri e le confische di beni (mobili e immobili).

Per quanto riguarda la criminalità di origine etnica, tra i sodalizi maggiormente attivi a Torino e in provincia, si segnalano i nigeriani, i maghrebini, gli albanesi, i romeni ed i rom. Gli stessi, oltre alla consumazione dei delitti contro il patrimonio e la persona, sono molto interessati allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, al traffico degli stupefacenti nonché alla clonazione e alla falsificazione degli strumenti di pagamento elettronico.

In particolare, le organizzazioni nigeriane, presenti sul territorio torinese, concentrano i propri interessi illeciti nel traffico delle sostanze stupefacenti (prevalentemente cocaina), avvalendosi, per lo più, dei corrieri "ovulatori" che utilizzando i vettori aerei, si approvvigionano direttamente nel Sud America. Gli stessi, sono particolarmente attivi nello sfruttamento della prostituzione (ai danni delle proprie connazionali), nel riciclaggio e nella gestione, a livello imprenditoriale, dei "phone center", dei "money transfer" e degli esercizi commerciali etnici. L'indagine, sviluppata dall' Arma dei Carabinieri nel 2016, denominata "Athenaeum", si è conclusa con l'arresto di quarantaquattro nigeriani appartenenti a un'associazione mafiosa. "Athenaeum" ha, inoltre, documentato la presenza, a Torino e in provincia, di due distinte organizzazioni criminali nigeriane, la "eiye" o "supreme eiye confraternity" e la "black axe", sodalizi particolarmente pericolosi e violenti.

La criminalità albanese fonda la propria forza sulla consolidata capacità dei clan di gestire significativi traffici internazionali di sostanze stupefacenti (favoriti anche dalla presenza in Albania di importanti raffinerie che producono una grande quantità di stupefacenti, già importati, come materia prima, dalla

Turchia, dall'Olanda e dai paesi del Sud America) e di fornire servizi d'intermediazione nelle rotte illegali (prima fra tutte quella balcanica) mantenendo stretti rapporti con i sodalizi criminali in madrepatria.

Inoltre, i predetti sodalizi risultano attivi anche nello sfruttamento della prostituzione.

La criminalità romena è dedita soprattutto alla commissione dei reati contro il patrimonio, allo sfruttamento della prostituzione (anche minorile), al traffico di t.l.e., al narcotraffico, alla clonazione e all'indebito utilizzo delle carte di credito, alle truffe on-line e allo sviluppo di idonee apparecchiature per poter intercettare le comunicazioni informatiche sensibili (avvalendosi anche di esperti in madrepatria).

Nel contesto provinciale, i sodalizi cinesi, con la crescita esponenziale dei flussi migratori e degli interessi commerciali, hanno assunto nuove configurazioni. In particolare è stato registrato un aumento del banditismo, anche minorile, che si insinua ai margini della propria comunità, dedicandosi, per lo più, alle estorsioni nei confronti di connazionali che gestiscono attività commerciali. La criminalità cinese risulta, altresì, molto attiva nello spaccio di droga, soprattutto ketamina, nel controllo della prostituzione, nella gestione dell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della manodopera.

In relazione a quest'ultimo fenomeno, nel 2016 sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg. 1.655,15 (1.178,03 di hashish, 381,43 kg. di marijuana e quasi 80 kg. di cocaina) e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria per tali reati 997 persone, di cui 582 straniere. (Dati fonte DCSA 2016)

Oltre alle predette attività illecite, i gruppi con struttura più efficiente tentano di inserirsi nel tessuto imprenditoriale controllando piccole aziende, ristoranti, pizzerie, "phone center" e agenzie di "money transfer" al fine di reimpiegare i capitali illeciti. Infine, nell'area metropolitana è molto diffuso il commercio dei prodotti con marchi contraffatti in vendita presso attività commerciali intestate a cittadini cinesi che, dietro un'apparente gestione legale, commercializzano anche prodotti fabbricati in Cina che non rispettano le normative e gli standard fissati dall'Unione Europea.

La criminalità magrebina (in particolare marocchina) già dedita ai reati predatori, ha rivolto i propri interessi al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti (a volte in sinergia con soggetti italiani e di altre etnie) esercitando un forte controllo del mercato delle droghe leggere e nel traffico di hashish e cocaina, grazie anche alla disponibilità di connazionali da impiegare come manovalanza a basso costo e alla facilità di approvvigionamento degli stupefacenti provenienti dall'Olanda e dalla Spagna. Le predette organizzazioni riescono a coordinare le proprie attività illecite direttamente dal Marocco e, grazie al buon livello di integrazione e all'apertura di nuove attività commerciali (apparentemente lecite), riciclano autonomamente i propri proventi illeciti.

Anche i "rom" e i "sinti" sono organizzati in gruppi criminali dediti alla commissione di delitti contro il patrimonio e risultano attivi nella periferia nord di Torino (nel Canavese ed a Pinerolo).

4.3 Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 05.01.2013.

La struttura si articola in quattro Settori:

- **Settore Affari Generali – Amministrativi**
funzioni e attività: tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione amministrativa e delle metodologi – controllo interno – gestione e organizzazione del personale – predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di appalti per forniture e servizi correlati alle attività del settore
- **Settore Economico Finanziario**
funzioni e attività: tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione finanziaria e di gestione economica – predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di appalti per forniture e servizi correlati alle attività di settore
- **Settore Tecnico**
funzioni e attività: tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione urbanistica, progettazione di opere pubbliche e di manutenzione e gestione del patrimonio pubblico – predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza
- **Settore Polizia Municipale – Commercio**
funzioni e attività: tutte le attività, istituzionali o delegate, di vigilanza e controllo del territorio - predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di appalti per forniture e servizi correlati alle attività di settore

Ciascun Settore, che costituisce la struttura organizzativa di primo livello, è organizzato in *Uffici*, che costituiscono la struttura organizzativa di secondo livello, possono eventualmente essere istituite, nell'ambito di uno o più Settori, con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, delle Unità di Progetto al fine di raggiungere determinati obiettivi.

Ciascun Settore è coordinato e diretto da un Responsabile i Posizione Organizzativa.

Ad ogni Ufficio è preposto, qualora nominato dal Sindaco, su proposta del Responsabile del Settore e sentito il Segretario Comunale, un Responsabile iscritto alla categoria "D" o "C" per l'esercizio delle funzioni delegate.

Il personale in servizio al 01.01.2018, oltre al segretario Comunale, è il seguente:

- n. 4 dipendenti iscritti alla categoria "D";
- n. 12 dipendenti iscritti alla categoria "C"
- n. 5 dipendenti iscritti alla categoria "B"
- n. 1 dipendente iscritto alla categoria "A"

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, sia in relazione alla componente politica che alla struttura burocratica dell'Ente, negli ultimi cinque anni la situazione riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione è la seguente:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico dei dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico degli amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico degli amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIA (Corte dei Conti/TAR)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	1
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

ALTRE TIPOLOGIA (segnalazione, controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi di controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorchè recepiti, della Sezione Regionale di Controllo	1

4.4 Metodologia

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite mappatura dei processi dell'Ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

In ogni caso, secondo l'Autorità *"in condizioni di particolari difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017"*.

La mappatura, che risponde ai requisiti di accuratezza e esaustività prescritti dalla deliberazione ANAC n. 12/2015, è costituita da un elenco processi ponderazione misure (**Allegato n. 1**) e da un elenco di processi (**Allegato n. 2 Mappatura processi – supporto informatico**).

L'elenco dei processi comprende una loro descrizione e rappresentazione, l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono, l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato: le fasi, i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.

- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con i Responsabili di Settore, al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, ha effettuato la mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, generali o specifiche, cui sono riconducibili. Ha poi proceduto ad individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio e ha definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili di Settore.

Data la dimensione demografica dell'Ente, tutto sommato contenuta, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

5 - ATTUAZIONE DEL PIANO –SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

Le regole e gli obiettivi del piano sono attuati da coloro che svolgono funzioni di gestione del Comune.

Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti tutti i Responsabili di Settore ciascuno per l'area di competenza.

Ai detti Responsabili sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno dei singoli Settori e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

I Responsabili di Settore e i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Nole, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Nole devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

Il Comune di Nole si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33 e s.m.i.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

L'organo di Valutazione inserisce nel Piano delle Performance obiettivi strategici da assegnare al Responsabile della Prevenzione e ai Responsabili di Settore, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e ne attesta l'assolvimento.

Il codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 23.01.2014 costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano. Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano il Segretario Comunale, i Responsabili di Settore e l'Organo di valutazione.

6 - ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI

6.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "generaliste". Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenzioso

Nell'Aggiornamento al PNA è stata prevista altresì l'individuazione di ulteriori Aree, dette "Aree di Rischio specifiche", adattate alle caratteristiche delle singole amministrazioni. A titolo esemplificativo, per gli Enti locali sono state indicate quelle concernenti lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A:

Acquisizione e progressione del personale:

- ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- ✓ reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B:

Contratti pubblici (così rinominata dall'Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale – approfondimenti, rispetto alla precedente denominazione: affidamento di lavori, servizi e forniture):

- ✓ procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- ✓ definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- ✓ autorizzazioni e concessioni;
- ✓ provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- ✓ provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA D:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

- ✓ provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- ✓ provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA E:

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA F:

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA G:

Incarichi e nomine

AREA H:

Affari legali e contenzioso

AREA I:

Smaltimento dei rifiuti

AREA L:

Pianificazione urbanistica

AREA M:

Controllo circolazione stradale

AREA N:

Attività funebri e cimiteriali

AREA O:

Accesso e Trasparenza

AREA P:

Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

AREA R:

Interventi di somma urgenza

AREA S:

Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi

AREA T:

Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

AREA U:

Società partecipate

AREA V:

Titoli abilitativi edilizi

AREA Z:

Amministratori

6.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una **sostanziale sottovalutazione del rischio**.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente piano ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un **principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo**, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

- 1) la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli *elementi* informativi sia di *natura oggettiva* (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato,

segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa) che di *natura soggettiva*, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; da tale analisi è scaturita una valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

- 2) **l'impatto** che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:
- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli stakeholder (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.
- Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio è svolta per ciascun processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'**identificazione**, l'**analisi** e la **ponderazione del rischio**.

A. L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione, con l'obiettivo di considerare - in astratto - **tutti** i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive» compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente – laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un “*gruppo di lavoro*” composto dai responsabili di ciascun settore organizzativo e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

B. L'analisi del rischio

L'analisi in esame consente di:

- ✓ comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- ✓ definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano **emersi i più elevati livelli di rischio** identificano le aree di rischio, che rappresentano **le attività più sensibili ai fini della prevenzione**.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzati i processi, riferibili alle macro aree di rischio A – E è determinata la “*ponderazione del rischio*”.

D. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale “*sezione*” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) *il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali* per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

7 - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse. Di seguito vengono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate, da applicare alle attività a rischio sopra elencate.

Le misure individuate confluiranno anche negli obiettivi del piano della performance del triennio 2017/2019.

a) Azioni per tutte le attività a rischio

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei settori e organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1 e 107 del TUEL;
- rotazione degli incarichi come definito nel successivo art. 8 punto 8.2;
- rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti.

b) Azioni nei meccanismi di formazione delle decisioni

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- ✓ rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- ✓ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ✓ **distinguere**, laddove la struttura organizzativa lo consenta, **l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale**, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, **motivare adeguatamente l'atto**: l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere **pubblicati i moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 (individuato nel Segretario generale in caso di mancata risposta);

f) nell'attività contrattuale:

- ✓ rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ✓ ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
- ✓ assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;
- ✓ assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- ✓ assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - ✓ allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - ✓ rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi contrattuali;
 - ✓ **dettagliata motivazione di diritto** nel corpo del provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - ✓ validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - ✓ acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- ✓ predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- ✓ dichiarare nel testo dell'atto la carenza di professionalità interne;
- k) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

c) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, introduce significative novità che sono introdotte nel Piano della Trasparenza che costituisce una sezione del presente piano. Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni
- attribuzioni vantaggi economici, contributi etc
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- in materia di scelta del contraente
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini
- contratti pubblici
- governo del territorio
- interventi disposti con deroghe alla normativa
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web deve essere indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

d) Azioni in materia di formazione del personale dipendente

Dopo l'approvazione del Piano, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per i Responsabili di Servizio;
- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori delle aree a rischio;
- ✓ formazione diffusa in tema di buone pratiche;
- ✓ formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

e) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali. Si evidenziano pertanto i seguenti accorgimenti, prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- ✓ **digitalizzazione delle pratiche edilizie** per consentire un accesso rapido ai richiedenti e una gestione sicura;
- ✓ **monitoraggio dei termini del procedimento**, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della Legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano;
- ✓ azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del D.Lgs.165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012 e s.m.i.

f) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizi esclusivo a cura dell'interesse pubblico

Il codice di comportamento interno già approvato dall'amministrazione comunale, e che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

- ✓ **obbligo di astensione** in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo/formativo e di richiesta di esplicitazione formale in ogni pratica relativa ad attività prevista nel presente piano, dell'assenza del conflitto da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e di chi emana l'atto finale. **In aggiunta a quanto previsto dal codice di comportamento si prevede che il titolare di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;**
- ✓ **estensione degli obblighi di condotta** previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune di Nole, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi. L'incaricato di posizione organizzativa in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura professionali in genere con il Responsabile di Servizio che affida l'incarico/la fornitura o il servizio e suoi familiari stretti (coniuge e conviventi).

Il codice di comportamento comunale fa riferimento anche a specifiche disposizioni della normativa nazionale che diventano elemento essenziale e parte integrante del presente piano andando a costituire principi di comportamento per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali del pubblico dipendente. In particolare, nella normativa vigente sono individuate:

- ✓ forme di tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (art.54bis D.Lgs.165/2001);
- ✓ situazioni di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (capi V e VII D.Lgs. 39/2013).

8 – ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

8.1 Obbligo di informazione dei responsabili di servizio nei confronti del Responsabile della prevenzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun titolare di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;**
- b) ciascun titolare di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;**
- c) ciascun titolare di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe nonché provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;**
- d) ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;**
- e) ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, la percentuale delle procedure sotto i 40.000,00 € sul totale delle procedure attivate **per le quali è pervenuta una sola offerta.**

8.2 Rotazione del personale

In generale la rotazione ordinaria del personale rappresenta **un criterio organizzativo** che contribuisce alla formazione del personale, all'accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore.

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio corruttivo costituisce al tempo stesso **un'efficace misura organizzativa preventiva della corruzione** prevista dalle norme contenute nell'art. 1, commi 4,5 e 10 della L. 190/2012.

L'alternanza fra i dipendenti pubblici riduce il rischio che un dipendente rivestendo per un lungo periodo di tempo il medesimo ruolo/funzione e svolgendo pertanto il medesimo tipo di attività, servizi, provvedimenti e instaurando contatti spesso con gli stessi utenti, possa essere condizionato o comunque instaurare rapporti potenzialmente a rischio corruttivo.

Rappresenta **una misura complementare**, cioè di completamento delle altre misure di prevenzione.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa deve poter garantire l'utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative medio-piccole come la realtà del Comune di Nole in quanto, le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo in funzioni ed attività più esposte, confliggono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze. Questa difficoltà si riscontra in particolare per quelle funzioni per le quali sono richieste figure professionali caratterizzate da elevata formazione specialistica. La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente

Pertanto si consiglia l'introduzione di forme organizzative e misure di natura preventiva che possano sortire effetti analoghi alla rotazione quali:

- una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze evitando di concentrare in capo ad unico soggetto più mansioni e più responsabilità;
- l'affidamento a più persone delle fasi istruttorie procedurali avendo cura di affidare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal titolare di posizione organizzativa;

La verifica ed il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di rotazione o alternative alla rotazione si realizza in sede di redazione delle **relazioni annuali** di competenza dei titolari di Posizione Organizzativa messe a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza **entro il 30 novembre** di ogni anno, ove debbono essere descritte le misure adottate e la loro applicazione progressiva e quali siano le difficoltà riscontrate.

8.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, **con il Segretario Generale e i Responsabili di Settore dell'Ente che affidano l'incarico/la fornitura o il servizio** (ANAC Orientamento 64 del 29.07.2014).

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, **qualora nominati all'esterno dell'Ente**, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con il Segretario Generale ed i Responsabili di Settore.

8.4 Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile di Settore. Per i responsabili di Settore sono disposti dal Segretario generale. Per il segretario generale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto o al momento di presentazione dell'offerta, deve rendere una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa

l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

8.5 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. 06.11.2012, n. 190

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da **apposita dichiarazione sostitutiva** del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

8.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs 30.03.2001, n. 165 come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l) della Legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla. **A tal fine nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti**, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro".

Inoltre ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

8.7 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi
- b. all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziionario responsabile di posizione organizzativa
- c. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- d. immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti in nota indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

8.8 Indicazioni delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dal Comune, **è escluso il ricorso all'arbitrato.**

8.9 Tutela dei dipendenti che denunciano illeciti

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante).

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.

Si applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B. 12.2 e B. 12.3 dell'allegato 1 del PNA 2013.

Sarà cura del Responsabile adeguare le procedure atte garantire l'anonimato del segnalante a quanto verrà stabilito ANAC con proprie linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni (art. 54-bis, comma 5 come modificato dalla Legge 30.11.2017, n. 179).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato e per iscritto, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - ✓ al Responsabile di servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile di servizio valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
 - ✓ all'Ufficio procedimenti disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:
 - ✓ all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - ✓ un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - ✓ l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - ✓ il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

9 - CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i responsabili dei settori, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con il regolamento sul sistema dei controlli interni, di cui l'Ente si è dotato con delibera di Consiglio comunale n. 6 del 31.03.2015 e con i codici di comportamento nazionale e locale che è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 139 del 16.12.2013 e con l'attuazione delle misure per la trasparenza, che si approvano contestualmente al presente piano, e che assicurano la pubblicazione di tutti i dati e atti in aggiunta a quelli previsti dalla legge.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

10-APPROVAZIONE

Il presente Piano è stato depositato il 28.01.2019 e contestualmente i consiglieri comunali sono stati invitati a presentare osservazioni e suggerimenti entro il 30.01.2019.

Il presente Piano è stato approvato, su proposta del responsabile della prevenzione, dalla Giunta comunale con deliberazione n. 34 del 31.01.2019

Entro il 31 gennaio di ogni anno sarà approvato il PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

11-AGGIORNAMENTO

Le modifiche del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione dandone comunicazione alla Giunta Comunale.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del responsabile della prevenzione, sono approvate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

Allegato n. 1 PTPCT 2019/2021 - ELENCO PROCESSI - PONDERAZIONI E MISURE

SETTORE	SERVIZI	ATTIVITA'	Macro processo	Processo	Area di rischio	Misure specifiche	Ponderazione	Stato attuazione	Fasi e tempi attuazione	Indicatori	Responsabile attuazione
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Agenda Sindaco ed Assessori	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Surroghe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione sala Consiliare	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo amministrativo contabile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e inviti: Inviti consigli comunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

										Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

										Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Archiviazione deliberazioni/determinazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autenticazione scritture private	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rogito atti segretario comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Liquidazione diritti di segreteria	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Registrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pagamento delle spese di registrazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Vidimazione repertorio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Tutti i macroprocessi	Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.

[illegible]

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione disabili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione incarichi dirigenziali	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Selezioni da centro per l'impiego	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' ex art. 34 bis, D. L.gs. 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Cambi di profilo professionale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Comandi e trasferimenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilevazione eccedenze personale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Attuazione progetti di e-government	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi affari generali	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	AGID: Sviluppo progetti wfi e open data	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI			Servizi istituzionali, generali e di gestione:			- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale				Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazione di indirizzo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni				Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	L) Pianificazione urbanistica	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Attribuzione numero civico	L) Pianificazione urbanistica	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Ripristino immigrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list				Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di firma	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di copia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	L) Pianificazione urbanistica	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Rilascio carta di identita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI -			Servizi istituzionali, generali e di gestione:	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati		- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale				Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Aggiornamento anagrafe in occasione del censimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Registro convivenze di fatto	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni				Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list				Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di morte	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Cambio nome/cognome	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Affiliazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Adozione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Riconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Tutela/Curatela	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: rilascio tessera elettorale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Variazioni liste di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Certificati di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: supporto commissioni elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto assistito	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Demografici	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto domiciliare	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli				Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Istruzione	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Piano diritto allo studio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Istruzione	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione tariffe e rette	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Istruzione	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio assistenziali, etc.)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi Tutte le Aree	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Istruzione	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	Contributo a istituti scolastici paritari	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Istruzione	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Contributo regionale Buono-libri	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi					
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Istruzione	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi Istruzione	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio pre e post scuola	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attività' culturali: Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito locale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attività' culturali: Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito interbibliotecario	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attività' culturali: Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Punto internet	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Acquisizione patrimonio documentario	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione sale di lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Assistenza alla ricerca	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Catalogazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Educazione alla lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Incontri con l'Autore	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Interventi di promozione alla lettura dei bambini	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Organizzazione manifestazioni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento					
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Contributi per manifestazioni	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Concessione in uso a terzi	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi Tutte le Aree	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI -	Servizio cultura, sport e tempo libero	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Produzione e diffusione documentazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.

AMMINISTRATIVI	Servizi cultura, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Servizi culturali, generali e interventi specifici nel settore culturale	Contributi e erogazione sovvenzioni	privacy	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali		Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigenti/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizio cultura, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi per manifestazioni	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi politiche sociali	Famiglie	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Buono casa	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi politiche sociali	Famiglie	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Buono elettricista	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi politiche sociali	Giovani	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Informagiovani	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti					

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi politiche sociali	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Testi scolastici per alunni della scuola primaria	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalit� nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivit�, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali � stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi politiche sociali	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalit� nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivit�, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali � stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi politiche sociali	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Assistenza alloggiati temporanea	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalit� nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivit�, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi Tutte le Aree	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali � stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi politiche sociali	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivit� specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali � stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali � stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI	Servizi politiche sociali	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilità	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio di previsione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilità	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Documento Unico di Programmazione - DUP	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilità	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendiconto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilità	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilità	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano esecutivo di gestione - PEG	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilità	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Mandati di pagamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione					

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione cauzioni e fidejussioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Inserimento e controllo dati IVA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere di regolarita' contabile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Monitoraggio equilibri finanziari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo equilibri finanziari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Controllo di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo amministrativo contabile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Controllo di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Q) Progettazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate Tutte le Aree	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo sulle societa' partecipate	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale					

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto partecipazioni azionarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione titoli	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio ragioneria e contabilita'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio consolidato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rateazione pagamento tributi accertati	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo ICI - IMU - TASI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Iscrizione a ruolo entrate tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Certificati relativi a posizioni tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
			Servizi istituzionali, generali e di gestione:			- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Istanze interpello	H) Affari legali e contenzioso	- Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio tributi	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo tassa sui rifiuti - TARI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilascio certificato di stipendio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione indennità mensili amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione in materia di spesa di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione periodiche trattamenti accessori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione trattamento fine mandato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	CUD	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Modello 770	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Stipendi-Paghe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rimborso oneri per datore di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione crediti	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzioni interinali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazioni stipendio per cessione quinto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Gestione coperture INAIL	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Versamenti contributivi datori di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Pratiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio personale	Gestione economica e giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Statistiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano triennale opere pubbliche	L) Pianificazione urbanistica	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	L) Pianificazione urbanistica	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento progettazione a professionisti esterni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Direzione lavori	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.

			Urbanistica e assetto del territorio		Scelta del contraente e contratti pubblici	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento					
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Subappalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.

			Urbanistica e assetto del territorio		Scelta del contraente e contratti pubblici	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento					
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Redazione cronoprogramma	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Perizie di lavori in economia	Q) Progettazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà' comunale o di uso pubblico	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Gestione magazzino	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione squadre operative	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE				N.R. (Non Rilevante) Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	

SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Convenzioni con associazioni di volontariato	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Protezione Civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Q) Progettazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante) Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Protezione Civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Esercitazione e formazione del personale interno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante) Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Protezione Civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante) Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante) Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante) Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Lavori pubblici	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Partecipazione a coordinamenti intercomunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	N.R. (Non Rilevante) Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE TECNICO	Urbanistica e territorio	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	L) Pianificazione urbanistica	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Urbanistica e territorio	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Variante semplificata al Piano regolatore	L) Pianificazione urbanistica	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Urbanistica e territorio	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Urbanistica e territorio	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Certificato destinazione urbanistica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Report sulle misure attuate nel singolo processo/procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Restituzione del contributo di costruzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manutenzione ordinaria - Attivita' edilizia libera	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pompe di calore di potenza termica utile nominale inferiore a 12kw - Attivita' edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di ricerca nel sottosuolo - Attivita' edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Movimenti di terra - Attività edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Serre mobili stagionali - Attività edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pavimentazione di aree per iniziati - Attività edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attività edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attività edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di pertinenze minori - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
			Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	Varianti in corso d'opera a permessi di	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione					
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	SCIA in sanatoria - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edili che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione					
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
			Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo culturale - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	provvimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
			Assetto del territorio ed edilizia abitativa:		C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quili e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Agibilita' - SCIA	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione paesaggistica semplificata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento annuale costo di costruzione	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	CILA (Clausola residuale)	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

			di edilizia economico-popolare	alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.		- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	

SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Edilizia Privata	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.	V) Titoli abilitativi edilizi	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni					

SETTORE TECNICO	Altri servizi	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi - Tutte le Aree	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Gestione canoni demaniali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Rimborso spese utenze immobili in locazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Locazione immobili urbani	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pareri congruita' canoni locazioni passive	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Inventario beni mobili e immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Registrazione movimenti inventariali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di accatastamento immobili	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Gestione medico competente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Medico competente	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Servizi informatici	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento					
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Servizi informatici	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Servizi informatici	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Acquisto e consegna firme digitali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Sport - tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Sport - tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi straordinari a concessionari di impianti	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Numero di contratti, autorizzazioni	

SETTORE TECNICO	Altri servizi	Sport - tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Concessione in gestione impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Sport - tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE TECNICO	Altri servizi	Sport - tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo - Ispezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni				Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Cooperazione con altre forze dell'ordine	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività' Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi antiprostituzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività' Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi per obiettivi sensibili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività' Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività' Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività' Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list				Numero di controlli finali eseguiti	
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio fogli di via	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Anagrafe canina	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio					
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rinvenimento oggetti smarriti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per il contrasto del randagismo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicolo rubati trovati in sosta	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accesso alle immagini di videosorveglianza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Videosorveglianza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC				Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Regolamentazione traffico	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazioni al transito	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Pattugliamento stradale	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo segnaletica	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ritiro documenti	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole elementari	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni				Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze regolamentazione circolazione	M) Controllo circolazione stradale	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile permanente	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilevo incidente	M) Controllo circolazione stradale	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia giudiziaria	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia giudiziaria	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia giudiziaria	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività' Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione e dislocamento delle salme	N) Attività funerarie e cimiteriali	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e parziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività' Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Polizia locale	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizio ai funerali	N) Attività funerarie e cimiteriali	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e parziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività' Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilevno incidente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

COMMERCIO			amministrativa	Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture		- Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Tutti i macroprocessi	Ordinanza di ingiunzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo TOSAP	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione passo carrabile permanente	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Autorizzazione per installazione di ponteggio	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE -			Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	Autorizzazione al transito in centro storico	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Altri servizi	Ufficio amministrativo	Protezione dell'ambiente ed attività urbanistica Urbanistica e assetto del territorio	con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attività produttive	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività agrituristiche - Bed and Breakfast, affittacamere	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attività produttive	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attività produttive	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di lavanderia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attività produttive	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) attivita' artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attivita' di vendita diretta al consumatore finale	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di giochi leciti e videogiochi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione					
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona non sottoposta a tutela - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE -			Sviluppo economico e competitivita':	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio -	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti				Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: Lotteria e pesca - Autorizzazione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: ospitalita' stranieri - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni				Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	Servizio commercio	Gestione commercio ed attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento				Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1	

TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiuti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	

TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Tutti i macroprocessi	Formazione Albo dei professionisti esterni	G) Incarichi e nomine	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100	Dirigente/Responsabile P.O.

										Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Tutti i macroprocessi	Segnalazioni dipendenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Tutti i macroprocessi	Partecipazione a corsi di formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Tutti i macroprocessi	Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Dematerializzazione dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi - TARGET 1 Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti Percentuale di processi automatizzati - TARGET 100 Percentuale obblighi di pubblicazione adempiti - Target 100	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
				Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permute, donati e concessioni che non siano		- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	

AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione		Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Razionalizzazione organizzativa dei controlli, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000)	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmazione e pianificazione	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Modalita' di gestione dei pubblici servizi	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Razionalizzazione organizzativa dei controlli, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000)	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Criteri generali per la determinazione delle tariffe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1	Dirigente/Responsabile P.O.
						- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione				Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto	

AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	G) Incarichi e nomine	- Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nome e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

						- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifichè a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� Verifica di tutte le dichiarazioni come da regolamento					
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Lasciti e donazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinit� con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinit� con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinit� con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinit� con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quali è stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici per ciascuno dei quli e' stato effettuato il monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione -TARGET 1 Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblcita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina e revoca assessori	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Segretario generale	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Organismo di valutazione	G) Incarichi e nomine	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Coordinamento Assessori	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.
AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	Z) Amministratori	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione	Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto Numero di controlli finali eseguiti	Dirigente/Responsabile P.O.

Sezione n. 1

TRASPARENZA

Indice

1 – TRASPARENZA

2 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3 – ORGANIZZAZIONE

- 4.1 Misure organizzative per la pubblicazione dei dati
- 4.2 Durata e decorrenza dell'obbligo di pubblicazione
- 4.3 Misure di monitoraggio
- 4.4 Accesso civico

5 – ATTUAZIONE

6 – DATI ULTERIORI

7 – TABELLE

1 - TRASPARENZA

In esecuzione alla delega contenuta nella Legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.Lgs 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto “Freedom of Information Act”, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

L’ANAC il 28 dicembre 2016 ha approvato la deliberazione numero 1310 “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”.

Nella versione originale il D.Lgs. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- ✓ l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. 33/2013;
- ✓ la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Secondo l’articolo 1 del D.Lgs. 33/2013 come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016 “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del D.Lgs. 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”. Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L’ANAC, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”.

L’amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l’accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto l’amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell’accesso civico, così come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l’integrità, l’aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all’attività ed all’organizzazione amministrativa.
- aumento del flusso informativo interno all’Ente, anche mediante incontri periodici ed effettuazione sessioni formative apposite;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

2 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3 – ORGANIZZAZIONE

3.1 Misure organizzative per la pubblicazione dei dati

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione.

Il Settore Affari Generali - ufficio Segreteria svolgerà altresì attività di collaborazione con i Settori organizzativi al fine di ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza; se del caso si farà carico di sollecitare gli adempimenti o gli aggiornamenti necessari, segnalando eventuali inosservanze al Responsabile per la trasparenza.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

3.2 Durata e decorrenza dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati. Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e

documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all'Allegato A).

3.3 Misure di monitoraggio

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge periodicamente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

3.4 Accesso Civico

L'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 prevede quanto segue:

- comma 1: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione";
- comma 2: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

A norma del D.Lgs. 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- ✓ i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- ✓ le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- ✓ all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- ✓ all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ✓ ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

L'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 ha approvato le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013"*.

4 - ATTUAZIONE

L'allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Come noto, il Legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

5 - DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

6 - TABELLE

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
			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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
			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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

	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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, 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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Sanzioni per mancata comunicazione e 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)	Responsabile Prevenzione Corruzione e della Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Nole
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Nole
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di 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:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs.		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		n. 33/2013				
		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)	Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		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	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Sanzioni per mancata comunicazione e 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)	Responsabile della Trasparenza
	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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	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)	Responsabile Settore Economico Finanziario

		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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
Contrattazioni e 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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
Contrattazioni e integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

		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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
				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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

		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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	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)	Responsabile Settore Economico Finanziario

	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		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)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza

		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	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)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
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)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza

		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	(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)	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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		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)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
	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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
				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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza

		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); 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)	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza

		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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		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-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e 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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
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)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
				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)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
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)	Responsabile Settore Economico Finanziario

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	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)	Responsabile Settore Tecnico

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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
				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)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
	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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

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)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
	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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Nole
	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	Tutti i Responsabili per quanto di competenza

	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)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non si applica al Comune di Nole
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Nole
	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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico

		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)	Responsabile Settore Tecnico
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)	Responsabile Settore Tecnico
			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)	Responsabile Settore Tecnico
			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)	Responsabile Settore Tecnico
			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)	Responsabile Settore Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico

			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)	Responsabile Settore Tecnico
			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)	Responsabile Settore Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Nole
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Nole
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
		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)	Responsabile Settore Tecnico

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 Settore Affari Generali Amministrativi
		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 Settore Affari Generali Amministrativi
			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 Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
		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 Settore Affari Generali Amministrativi
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	Settore Affari Generali Amministrativi

		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	Settore Affari Generali Amministrativi
		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	Settore Affari Generali Amministrativi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Affari Generali Amministrativi
		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	Settore Affari Generali Amministrativi
		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)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi
------------------------	-----------------------	---	---	--	------	---