

Verbale di Deliberazione della
Giunta Comunale

n. 21 del 31.03.2023

Oggetto:

Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

L'anno duemilaventitre addì trentuno del mese di marzo alle ore 14:15 nella sala delle adunanze del Comune, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

1 - ZERI AMOR

P

SINDACO

2 - CABERLETTI PIETRO

A

ASSESSORE

3 - MAGARAGGIA CHIARA

P

VICE SINDACO

Assiste il DOTTORESSA RUBELLO ANNA in qualità di Segretario Comunale.

Il SIG. Zeri Amor nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale la seduta, dichiara aperta la seduta e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

PRESO ATTO del/gli allegato/i parere/i favorevole/i di regolarità tecnica e contabile, espresso/i dal funzionario/o incaricato/o ex art. 49, 1° comma, D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 - T.D. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, così come modificato dall'art. 3, comma I, letto b) del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 7.12.2012, n. 213;

RITENUTA la proposta meritevole di approvazione;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare, come approva, la suestesa proposta di deliberazione nel suo testo integrale al quale si richiama per relationem;
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. 267 del 18/08/2000.

Testo della proposta

VISTO:

- Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che all’art. 6 prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni l’adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito denominato PIAO, che convogli progressivamente e armonizzi in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente, in particolare:
 - il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, D.Lgs. n. 165/2001);
 - il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. n. 124/2015);
 - il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del D.Lgs. n. 198/2006);
 - il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, D.Lgs. n. 150/2009);
 - il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, D.Lgs. n. 267/2000);
 - il Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” approvato ai sensi dell’art. 6, comma 5, del D.L. 9/6/2021, n. 80 convertito con modificazioni nella L. 6/8/2021, n. 113;
- Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 del Dipartimento della Funzione Pubblica, con il quale è stato approvato il “Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, che in particolare dispone:
 - all’art. 6, commi 1 e 2, modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, specie per la mappatura dei processi del piano anticorruzione e prevedendo l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
 - all’art. 7, comma 1, che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del suddetto decreto, che ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro tale data;

- all'art. 8, comma 2, che in caso di differimento del termine previsto dal legislatore per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

PRECISATO che per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO tutti i richiami ai Piani soppressi sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO (art. 1, comma 2 del D.P.R. 24/6/2022, n. 81);

PRESO ATTO CHE il Comune di Bagnolo di Po ha meno di 50 dipendenti al 31.12.2022, pertanto nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del su citato D.M. 132/2022 riguardanti la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

VISTO:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.m.;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 avente ad oggetto il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in particolare l'art. 48 e ss.;

RICHIAMATO il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato in via definitiva dal Consiglio dell'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 e tenuto conto delle indicazioni in esso contenute per la redazione della Sotto-Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.;

PRESO ATTO CHE la Sotto-Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. è stata sottoposta con avviso del 11.01.2023 a procedura partecipativa di tutti gli stakeholders, con termine sino al 20.01.2023 per presentare proposte ed osservazioni, e al termine della pubblicazione non sono pervenute osservazioni in merito;

RILEVATO CHE:

- con deliberazione n. 109 del 09.12.2022 la Giunta Comunale ha approvato il piano del personale 2023-2025 e la dotazione organica;
- con deliberazione n. 39 del 28.12.2022 il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025;
- con deliberazione n. 40 del 28.12.2022 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2023-2025;
- con deliberazione n. 1 del 26.01.2023 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025;

RAVVISATA la necessità di procedere all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025, in coerenza con gli strumenti di programmazione riferiti al triennio 2023/2025, già approvati con le deliberazioni sopra citate, ed in coerenza con il quadro normativo vigente su citato;

ACQUISITO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

VISTO che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art. 1, comma 775, della legge 29 dicembre 2022 n. 197;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 07.05.2013, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 13 del 30.01.2018;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

PROPONE

1. Che le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. Di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione **PIAO 2023- 2025** come da allegato alla presente deliberazione unitamente agli allegati ivi richiamati, quali "mappatura

dei processi e catalogo dei rischi”, “Analisi dei rischi principali e valutazione di impatto”, “Individuazione e programmazione delle misure per processo” e “Misure/Obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio”;

3. Di incaricare il Responsabile dell’Area amministrativa-finanziaria di provvedere ai sensi dell’art. 6, comma 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, così come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 11, alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano in:
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”;
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”;
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance”;
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”;
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati”;
4. Di incaricare il Responsabile dell’Area amministrativa-finanziaria di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità di cui all’art. 6, comma 4 D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. Di dare atto che eventuali successive modifiche a singole sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 costituiranno automatica modifica del PIAO medesimo;

Infine,

stante l'urgenza di provvedere;

PROPONE

di dichiarare la presente deliberazione Immediata eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 28 agosto 2000, n. 267.



Comune di BAGNOLO DI PO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Indice:

Premessa

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
 - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure
 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
 - Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto
 - Individuazione e programmazione delle misure per processo
 - Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio
 - Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
 - Obiettivi di accessibilità
 - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di BAGNOLO DI PO (RO)

Indirizzo: Piazza Marconi, 159

Codice fiscale/Partita IVA: 82001890290

Sindaco: ZERI AMOR

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N.7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: N. 1.242

Telefono: 0425704002

Sito internet: www.comune.bagnolodipo.ro.it

E-mail: protocollo@comune.bagnolodipo.ro.it

PEC: protocollo@pec.comune.bagnolodipo.ro.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli **obiettivi strategici** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico

Garantire la presenza della scuola e del nido:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Controllare il servizio trasporto scolastico e realizzare convenzione con scuola paritaria	Controllo del servizio trasporto scolastico e stipula convenzione con scuola paritaria	31.12.23	Resp. Sett. Amm.-Fin.

Rafforzare la sicurezza urbana:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Garantire la sicurezza delle strade attraverso il buon funzionamento dei velox installati sul territorio comunale	Invio della richiesta di intervento alla ditta specializzata entro 6 gg dal mancato funzionamento del velox	31.12.23	Resp. Sett. Polizia Locale

Migliorare la sicurezza e la transitabilità delle strade:

Completare le opere di rifacimento delle asfaltature lungo la SP 12, nel tratto localmente denominato via Stradone, che collega il centro di Bagnolo di Po con la frazione di Runzi.	Completamento lavori	31.12.23	Resp. Sett. Tecnico
--	----------------------	----------	---------------------

Salvaguardare l'ambiente:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Installare sui tetti, per i cimiteri di Bagnolo di Po e di Runzi, un impianto fotovoltaico	Installazione completata (fine lavori)	31.12.23	Resp. Sett. Tecnico

Salvaguardare il verde pubblico:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Realizzare i servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.	Soddisfare il 100% delle richieste nei tempi programmati	31.12.23	Resp. Sett. Tecnico

Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa e digitalizzare le procedure

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Approvare i documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore	31.12.23	Resp. Sett. Amm-Fin
Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze)	Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze)	31.12.23	Resp. Sett. Amm-Fin
Semplificare e reingegnerizzare i processi al fine di facilitare l'interazione con gli utenti/cittadini	Realizzare i servizi "App Io" (per favorire l'interazione e la comunicazione	31.12.23	Resp. Settore

	dell'azione amministrativa) e le soluzioni per "Cittadino informato" (per l'informazione al Cittadino) e "Cittadino attivo" (per mettere ai Cittadini di effettuare istanze on-line all'Ente)		
--	---	--	--

Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità"	Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.23	Resp. Settore

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi*	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.	Trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, soluzioni quali il part-time e la flessibilità dell'orario	31.12.23	Resp. Settore
Favorire la partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità.	Partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità	31.12.23	Resp. Settore
Favorire l'accesso alle donne, a parità di merito nelle graduatorie al fine di diminuire il divario tra i generi	Dichiarazione di tale principio nei bandi di selezione del personale	31.12.23	Resp. Settore
Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale evidenziando le pari opportunità di accesso	Informativa sui concorsi e sulle selezioni per il reclutamento del personale evidenziando le pari opportunità di accesso	31.12.23	Resp. Settore
Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti favorendo il coinvolgimento delle donne	Adottare modalità organizzative ed orari atti a favorire la partecipazione delle donne	31.12.23	Resp. Settore

	lavoratrici ai corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare		
Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità	Attivare appositi spazi di dibattito, attraverso la Commissione Comunale per la realizzazione della pari opportunità e attraverso la biblioteca comunale, sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza	31.12.23	Resp. Settore
Realizzare indagine conoscitiva sul “benessere lavorativo del personale”.	Realizzare indagine sul “benessere lavorativo del personale”	31.12.23	Resp. Settore

*obiettivi/azioni positive come evidenziati nello specifico allegato: “azioni positive per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere”

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Segr. Comunale e Resp. Settore

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'allegato "Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi" risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

Misure generali

Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Settore coinvolti
Attuare le misure/obiettivo previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Settore coinvolti
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022	31.12.23	Tutte	RPCT

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore coinvolti
Aggiornare il "Registro degli accessi"	2023/ 2025 per ciascun semestre di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore coinvolti

Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore Dipendenti
Impostazione e adozione del Codice di Comportamento dell'Ente con	31.12.23	Tutte	RPCT Resp. Settore Dipendenti

l'allineamento alle Linee guida ANAC e prossimo DPR recante le modifiche al Codice di Comportamento			Giunta
---	--	--	--------

Rotazione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della separazione delle funzioni, dove possibile, tra chi svolge l'istruttoria e chi sottoscrive l'atto finale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore
Prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali per i procedimenti più a rischio.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore

Rotazione "straordinaria" del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di	Responsabile
-----------------------------------	-----------------	----------------	---------------------

		Rischio	
Attuazione dei criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segretario Comunale, Resp. Settore, Dipendenti
Intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore
Effettuare le verifiche sulle dichiarazioni stesse	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio da parte di ogni commissario e di ogni responsabile di una dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore
Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento della clausola nei contratti di	2023/	Tutte	Resp. Settore

assunzione del personale che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	2025 Per ciascun anno di competenza		per quanto di competenza
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza
Rilascio da parte del contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto di una dichiarazione, ai sensi del DPR 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 smi	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza
Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza
Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione di quanto previsto dal Codice di Comportamento dell'Ente per le segnalazioni	2023/ 2025 Per ciascun anno di	Tutte	RPCT, tutti i Dipendenti

	competenza		
Dotarsi di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione	Misura già attuata	Tutte	

Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Realizzazione di iniziative di formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di etica e di legalità.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT
Verificare il possesso da parte dei dipendenti di Attestato di svolgimento corsi ovvero partecipazione a convegni, incontri di studio oppure Attestazione del responsabile di servizio o del dipendente in caso di webinar o corsi on line o infine nella partecipazione a corsi specifici tenuti dal RPCT.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Patti di integrità e Protocolli di legalità

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aderire al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17 settembre 2019 e successive modifiche.	30.12.23	Tutte	RPCT
Rispettare il Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17 settembre 2019 e successive modifiche nei bandi di gara e nei contratti di appalto.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e alle connesse misure.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settore coinvolti
Inserire i link ai Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) su Amministrazione trasparente entro la fine dell'anno in cui	2023/ 2025	Tutte	RPCT

sono approvati.	Per ciascun anno di competen za		
-----------------	---	--	--

Ulteriore misura generale

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Monitorare il rispetto dei tempi di procedimento nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segr. Comunale

Misure specifiche:

Esclusione ricorso all'arbitrato

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Escludere il ricorso all'arbitrato nei contratti da stipulare.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Contratti pubblici	Resp. Settore

Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Approvare il Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	Misura già attuata	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
Erogare sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere sulla base dello specifico Regolamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e	Resp. Settore

		immediato	
--	--	-----------	--

Selezione pubblica per gli incarichi a contratto ex. Art 110 TUEL

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Publicare il bando per almeno 15 gg. consecutivi sull'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Acquisizione e gestione del personale	Resp. Sett. Amm.-Fin.
Nomina di apposita commissione per la valutazione dei candidati	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Acquisizione e gestione del personale	Resp. Sett. Amm.-Fin.

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

- Segretario Comunale
- Settore Amministrativo - Finanziaria: (Resp. Simone Spirandelli)
 - Ragioneria
 - Anagrafe
 - Servizi Sociali
 - Protocollo
- Settore Tecnico: (Resp. Riccardo Resini)
 - Tecnico
- Settore Polizia Locale: (Resp. Anna Rubello – Segretario Comunale)
 - Polizia Locale

Personale dipendente suddiviso per settori al 31.12.22

Totale posti previsti in dotazione organica n. 10

Totale posti coperti n. 10

Profilo professionale	Settore Amm.vo/ Finanz. (N. dip.)	Settore Tecnico (N. dip.)	Settore Polizia Locale (N. dip)
Posizione Organizzativa D1	1*	1**	***
Istruttore direttivo D1			
Istruttore contabile C3	1		
Istruttore amministrativo C1e 6	2		1****
Istruttore direttivo tecnico D1		1	1
Esecutore amministrativo B3	2		
Collaboratore esterno/autista B3		1	
Totale dip. in servizio	5	3	2
Totale n. dipendenti	10		

* Part Time al 22,22%

** Part Time al 33,33%

*** Incarico ricoperto dal Segretario Comunale

**** Part Time al 50,00%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 4 agosto 2022 ha disciplinato l'istituto del "Lavoro a distanza" per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, tuttavia il Comune di Bagnolo di Po, considerato il numero dei dipendenti, non ha in programma per il triennio 2023-2025 di ricorrere alle forme di lavoro agile e/o ad altre forme di lavoro a distanza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Per quanto concerne il fabbisogno del personale, la Giunta comunale con Delibera n. 109 del 9.12.22 dà atto che nel triennio 2023-2025 non sono programmate nuove assunzioni e si richiama in toto il contenuto di tale deliberazione.

Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Vedere sezione 2.3 per formazione su prevenzione della corruzione			

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione “Valore pubblico - Performance”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico – Performance” è svolto dal Segretario Comunale insieme ai Responsabili di Settore, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione “Altri contenuti” della sezione “Amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

Sezione “Organizzazione e capitale umano”

Il monitoraggio della sottosezione “Organizzazione e capitale umano” è svolto su base triennale dal Nucleo di Valutazione con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO: ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza contiene la strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottata dalla Giunta comunale ai sensi della legge n. 190 del 2012 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, il tutto funzionale alla creazione e protezione di valore pubblico.

In particolare tale sottosezione è redatta recependo le novità introdotte dalle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con Delibera Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 7 del 17 gennaio 2023, il quale punta sempre di più ad una stretta correlazione tra la sottosezione del valore pubblico, performance e anticorruzione.

Questa strategia, così come afferma il Consiglio di Stato nel parere n. 506 del 2 marzo 2022 ripreso dal PNA 2022, serve ad *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica”*.

Pertanto si punta a generare e proteggere il valore pubblico anche mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Inoltre, per sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni, con il nuovo PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, ossia non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni significative, non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti o non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantouflage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

2.3.1 I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

La protezione del valore pubblico attraverso la prevenzione della corruzione necessita di un'azione integrata tra tutti i soggetti dell'organizzazione, coinvolgendo l'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione, così come previsto dal PNA 2019.

Pertanto tutti i responsabili di servizio, il personale dipendente ed i collaboratori, così come alla sezione n. 3 del PIAO “Struttura organizzativa”, sono tenuti a fornire al RPCT, che nel Comune di Bagnolo di Po è la Dott.ssa Anna Rubello (Segretario Comunale), designata con decreto del Sindaco n. 1 del 2 gennaio 2023, la necessaria collaborazione con ruolo attivo.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo:

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), che nel Comune di Bagnolo di Po è il segretario comunale Dott.ssa Anna Rubello, titolare della sede di segreteria convenzionata di Giacciano con Baruchella (capofila), Bagnolo di Po e Calto, designato RPCT con decreto del Sindaco n. 1 del 2 gennaio 2023. L'RPCT collabora e interloquisce con gli

uffici, svolgendo una costante azione proattiva per favorire la buona amministrazione presso il Comune di Bagnolo di Po sia attraverso una efficace gestione del ciclo della performance sia tramite le misure generali e specifiche contenute nella presente sezione.

L'RPCT in specie:

- redige il piano Triennale per la prevenzione della corruzione, ora sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- sottopone il predetto Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;

Il legislatore ha assegnato al RPCT altresì il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

L'organo di indirizzo politico che deve:

- formulare gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione di gestione del rischio corruttivo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili dei servizi che devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Bagnolo di Po che deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione

del rischio corruttivo.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

Resoconto sull'attuazione del precedente PTPCT

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2022-2024 per l'anno di competenza 2022.

A) CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione ha reperito i dati significativi relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare, ad esempio, interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture, le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità, i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT e informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, secondo la classifica dell'indice di criminalità del 2022 sulle denunce registrate relative al totale dei reati commessi nel territorio nel 2021, redatta dal Sole24ore su dati del Dipartimento di pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, la Provincia di Rovigo si trova al 66° posto su 106 Province, con 6424 denunce/anno e con un rapporto di 2.804,10 denunce ogni 100.000 abitanti, dunque sotto la media nazionale.

Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Rovigo>

Si evidenziano fattispecie riconducibili alla criminalità comune, ed in particolare, alla categoria dei reati predatori, che, se pure scervi nella maggior parte dei casi, da una connotazione di particolare gravità, tuttavia incrinano la percezione di sicurezza dei cittadini e, perciò sono alla costante attenzione dell'attività di controllo.

Alla stregua del quadro conoscitivo in possesso del Comune, poi, non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato né sono stati rilevati elementi sintomatici della presenza di associazioni malavitose organizzate di carattere mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del

fenomeno. Tuttavia si ritiene opportuno porre particolare attenzione all'area Bandi di gara e contratti pubblici ed alle relative misure.

Altresì, proprio per favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, è stato pubblicato in data 13 gennaio 2023 sul sito istituzionale dell'Ente specifico avviso preventivo affinché tutti i portatori di interessi fornissero contributi, proposte od osservazioni sino al 20.01.2023 nella predisposizione della presente Sottosezione del PIAO 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Al termine della procedura partecipativa non sono pervenute proposte/osservazioni.

B) CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa dell'Ente consta di tre differenti settori (Amministrativo-Finanziario, Tecnico, Polizia Locale) e 10 dipendenti.

Si rinvia alla specifica sottosezione 3.1 del PIAO "Struttura organizzativa" per ulteriori dettagli.

La mappatura dei processi è quella di cui al PTPCT 2021/2023, riconfermata con l'attuale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Nell'attività di verifica di coerenza e di attendibilità dei processi è comunque stato condiviso che un processo consiste in una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse da un input interno o esterno (origine del processo), attraverso un working process interno e esterno (sviluppo del processo) in un output finale (risultato del processo) destinato ad un soggetto interno all'amministrazione o esterno (utente), nell'ottica della creazione di valore pubblico in ottemperanza a quanto sancito dall'art. 6 del D.L. 80/2021.

I processi vengono identificati con riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Tali processi vengono inoltre aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi, individuate dall'ANAC (rif. PNA 2019), per gli enti locali, nelle seguenti aree generali:

- A) acquisizione e gestione del personale;
- B) contratti pubblici;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso;

In accoglimento dei suggerimenti ANAC dati con l'aggiornamento 2015 al PNA 2013 e con il PNA 2016, sono state aggiunte a quelle generali le seguenti aree di rischio specifiche:

- I) smaltimento rifiuti;
- L) pianificazione urbanistica e governo del territorio.

Ritenendo di includere nel PTPC poche ulteriori aree di rischio, onde evitare appesantimenti che risulterebbero non solo inutili, bensì pregiudizievoli ai fini dell'attività preventiva ci si limita ad aggiungere le ulteriori aree specifiche:

M) Attività generali istituzionali;

N) Area Organi istituzionali.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. La stessa ANAC tuttavia, in una logica di semplificazione, ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate dall'art. 1, comma 16, l. 190/2012. (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione di personale e progressioni di carriera).

Le Aree di rischio ed i processi sono evidenziati nell'**Allegato “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”**, che si ritiene comprendere le fasi descritte dall'ANAC dell'identificazione, descrizione e rappresentazione del processo.

Considerando che l'ANAC (PNA2019) ritiene che, in base alla dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti (oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo), si giudica sufficiente la rappresentazione dei processi e dei rischi definita. L'ANAC, ritiene, infatti che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione possono non essere ulteriormente scomposti in attività e, pertanto, dato che per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi, se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non sono necessariamente collegati a singole attività del processo. Il livello minimo di analisi è ammissibile, secondo l'ANAC, per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. Tutte queste caratteristiche si riscontrano perfettamente nell'ente ma è evidente lo sforzo fatto per realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato.

In attuazione del principio della “gradualità”, seppure la mappatura di cui alla Tabella indicata appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni, anche per dettagliare i processi per attività.

Considerando il contesto interno ed in particolare il numero limitato di personale occorre porre attenzione alle misure della trasparenza e del conflitto di interessi.

2.3.3 ANALISI DEI RISCHI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione.

Tale “macro-fase” di valutazione del rischio si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso.

Il processo di gestione del rischio definito per il comune di Bagnolo di Po recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Nella fase dell'identificazione del rischio, gli "eventi rischiosi" sono stati individuati da un "Gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nello specifico l'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e dal suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale Determinazione ANAC n.12/2015;
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi ultimi sono stati formalizzati e documentati nell'apposito **Allegato** denominato "**Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto**". Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di Lavoro.

L'analisi del rischio

Col nuovo PNA 2019, secondo l'ANAC, l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. La prima analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per la stima del livello di esposizione al rischio, l'ANAC, nel nuovo PNA 2019, suggerisce di:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nel PNA 2019 l'ANAC inverte la tendenza rispetto alle indicazioni fornite nei precedenti piani.

Considerando la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, o, al massimo, misto accompagnando la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Ciò tuttavia comporta che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. In base ad esso, infatti, ai fini della valutazione del rischio, si

prevedeva che l'analisi del rischio fosse costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Al termine, infatti, è calcolato il livello di rischi moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del PNA, suggeriva criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, era valutata prendendo in considerazione le caratteristiche del corrispondente processo. L'impatto si misurava in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA 2013 proponeva criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per la stima. In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact), che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi e le conseguenze che l'evento produrrebbe, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Questa amministrazione con riferimento all'indicatore di probabilità ha individuato cinque variabili:

Livello di discrezionalità	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. La variabile focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio che la variabile quantifica in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.
Livello di opacità del processo	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. La variabile misura la mancanza di trasparenza attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la

	pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
Manifestazione di eventi sentinella in passato	Se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. La variabile viene misurata in base al processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.
Criticità nell’applicazione delle misure anticorruttive	L’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. La variabile, al contrario, focalizza e misura eventuali difficoltà nell’applicazione delle misure anticorruttive, ovvero ritardi non giustificati nell’attuazione delle stesse, dai quali discende un aumento del rischio.

ciascuna delle quali, con metodologia di tipo qualitativo ed applicando una scala ordinale, potrà assumere un valore:

trascurabile
basso
medio
alto

Questa amministrazione con riferimento all’indicatore di impatto ha individuato tre variabili:

Impatto sull’immagine e la reputazione dell’Ente	Quanto più è alto l’impatto in termini di peggioramento della reputazione e credibilità istituzionale tanto più deve essere aumentato il livello di rischio sulla base dell’evento dannoso. La variabile è misurata attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
Impatto sull’organizzazione dell’ente	Quanto più è alto il danno generato alla qualità e continuità dell’azione amministrativa tanto più deve essere aumentato il livello di rischio sulla base del verificarsi dell’evento dannoso inteso come l’effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell’Ente.
Impatto economico in termini di danno generato all’ente	Anche il danno economico, le maggiori spese o le minori entrate influenzano il livello di rischio al verificarsi dell’evento dannoso. La variabile è stimata in termini di danno economico (mancato introito, maggiore spesa) a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).

ciascuna delle quali, con metodologia di tipo qualitativo ed applicando una scala ordinale, potrà assumere un valore:

trascurabile
basso
medio
alto

Per entrambi gli indicatori si procederà alla misurazione del valore di ciascuna delle variabili stabilite, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, mediante l'utilizzo della scala di valori di tipo ordinale sopra indicata. Occorrerà successivamente procedere ad una sintesi per ciascun processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascun indicatore. Data la scelta qualitativa si procederà attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza tra le variabili di ciascun indicatore. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si preferirà il più alto e prudente fra i due. Si otterrà così un valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto per ciascun processo a partire dall'aggregazione delle singole variabili. In tal modo si procederà all'identificazione ed attribuzione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, articolandolo su quattro livelli sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, secondo i criteri indicati nella seguente matrice di calcolo del rischio:

Probabilità	trascurabile	basso	medio	alto
trascurabile	trascurabile	trascurabile	medio-basso	medio-basso
basso	trascurabile	medio-basso	medio-basso	da tenere in debita considerazione
medio	medio-basso	medio-basso	da tenere in debita considerazione	critico
alto	medio-basso	da tenere in debita considerazione	critico	critico

Impatto

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento. Per non appesantire ulteriormente la trattazione le schede per la stima dell'analisi del rischio costituiscono

l'Allegato denominato "Catalogo dei processi e registro dei rischi".

La ponderazione del rischio

Come stabilito dal PNA 2013, la ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio, vedasi **Allegato "Classifica processi per valore di rischio"** specifico per il comune di Bagnolo di Po. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Naturalmente la classifica è ora influenzata dalla scelta qualitativa effettuata, su suggerimento dell'ANAC, relativamente all'analisi e valutazione dei rischi dei processi.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. La ponderazione del rischio, come sostiene anche l'ANAC nel PNA 2019, può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Per stabilire ciò un concetto cruciale è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. Le azioni inoltre, non possono non essere progettate sulla base delle considerazioni inerenti alla situazione dei piccoli comuni, definiti come quelli con un numero di abitanti inferiore a 15.000, come è il nostro, evidenziando che essi presentano difficoltà nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione.

A riguardo non può non essere sottolineato l'enorme sforzo svolto durante gli ultimi mesi per la definizione di una mappatura dei processi quanto più esaustiva e per l'analisi e la valutazione dei rischi sottesi agli stessi. Si evidenzia inoltre che la popolazione è ben al di sotto della soglia dei 15.000 individuata quale spartiacque, e le risorse umane complessive a disposizione sono numericamente ben al di sotto dei rapporti medi dipendenti/popolazione individuati dal Ministero dell'Interno per i vari trienni, considerati dal Ministero dell'Interno peraltro con riferimento agli enti in condizioni di dissesto.

Per tali motivi nella definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si partirà dai processi che, sulla base della valutazione effettuata, presentano un'esposizione più elevata.

Si decide di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio "critico" procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale e di prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione del livello di rischio "critico" o "da prendere in debita considerazione".

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Il trattamento del rischio con la previsione delle misure di prevenzione è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure sono "generali" o "specifiche". La prima fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo l'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase l'amministrazione, attraverso il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, ha individuato le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

L'obiettivo di questa prima fase si è sostanziato nell'individuazione, per i rischi ritenuti prioritari, dell'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Sono state considerate le **misure "generali"** previste da ANAC ed individuate le **misure "specifiche"** per determinate aree/processi, in particolare:

MISURE GENERALI

- Trasparenza
- Codice di comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Formazione
- Patti di integrità e/o Protocolli di legalità
- Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

ULTERIORE MISURA GENERALE

- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

MISURE SPECIFICHE

- Esclusione ricorso all'arbitrato
- Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- Selezione pubblica per gli incarichi a contratto ex. Art 110 TUEL

Nella identificazione delle misure di prevenzione il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, hanno richiesto i seguenti requisiti:

Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è stata posta in essere un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su

eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario si è proceduto ad identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, è stato considerato che la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia delle stesse sono state analizzate le motivazioni di ciò. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura di prevenzione più opportuna ha rappresentato la conseguenza logica di una adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione ha tenuto di conto della capacità di attuazione delle stesse da parte della struttura di riferimento.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione ha considerato le esigenze organizzative proprie dell'Amministrazione.

Le misure sono state indicate nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda fase del trattamento del rischio si è concretizzata nel programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione prima individuate. La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione delle misure preventive è stata realizzata considerando, così come previsto dal PNA, i seguenti elementi descrittivi:

- Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, è stato opportuno valutare di indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

2.3.8 LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

MISURE GENERALI

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Tali misure presidiano, o comunque sono applicabili in ogni processo individuato nei limiti della compatibilità e sono riconducibili alle seguenti:

TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine per il corretto funzionamento dell'intero impianto anticorruzione come delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013, modificato da ultimo dal d.lgs. 97/2016, prevede che: *“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”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" e mediante l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

- Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: “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” (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “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 (**accesso civico generalizzato**).

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppostive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “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”.

“Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “**disciplinare gli aspetti procedurali interni** per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”.

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del 24.08.2018 n. 23.

Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “**registro delle richieste di accesso** presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Questa amministrazione non si è dotata del registro consigliato dall'ANAC in considerazione del fatto che il protocollo informatico consente di gestire e reperire agevolmente questo tipo di informazioni.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

La nuova regolamentazione interna per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti

Ai fini della regolamentazione interna si segnalano la circolare 1/2017 del segretario comunale, prot. 347 del 19/01/2017 e la successiva prot. 8524 del 30.11.2019.

Ci si propone di approvare un nuovo regolamento sul diritto di accesso con tutta la modulistica sia per gli istanti sia per gli uffici in merito ai vari tipi di accesso sulla scorta delle nuove "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" adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. Esse prevedono, in particolare: " [...] 3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
 2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
 3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
 - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.
- 3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti. [...]

- Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

- **Comunicazione**

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, ma 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 pubbliche amministrazioni.

L'art. 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, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

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, email, ecc.).

- **Modalità attuative**

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e individuato, come richiesto dal D.Lgs. 97/2016 e dal PNA 2022, e come risulta nello specifico **Allegato "Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio"**:

- i responsabili della elaborazione/trasmissione/pubblicazione;
- le tempistiche di pubblicazione;
- le modalità e le tempistiche per il monitoraggio.

L'allegato ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 e dell'allegato n. 2 al PNA 2022.

Note generali a tutte le colonne:

Le colonne in colore grigio scuro riguardano gli obblighi di pubblicazione non più in vigore ma che

continuano ad essere presenti in amministrazione trasparente per espletare il periodo di pubblicazione previsto dalla legge.

Le colonne, invece, in grigio chiaro attengono ai nuovi obblighi di pubblicazione di cui al PNA 2022, All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.

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 avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha 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 tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

- Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna "Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna "Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati") provvedono direttamente all'aggiornamento del sito.

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'Organismo indipendente di valutazione (OIV), 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.

Al monitoraggio sono tenuti anche i dipendenti in posizione organizzativa.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8 del 23.01.2013.

- Pubblicazione di 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, se non per nuovi obblighi introdotti da norme speciali e/o di settore.

In ogni caso, i Responsabili individuati per la elaborazione/trasmissione/pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, possono pubblicare, sentito il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Il Codice di comportamento è stato approvato in via definitiva in data 17 marzo 2023, con delibera di giunta municipale n. 17, con la quale sono state recepite le modifiche intervenute all'articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ad opera del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla L. n. 79 del 29 giugno 2022, in particolare nella parte in cui il codice deve contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Attualmente, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente, la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Altresì la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che“(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”, dunque è consentito evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

In base all'art. 1, c. 41 L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

In particolare:

l'art 6 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:

“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”

l'art 7 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:

“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi

oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.

L'Ente ha integrato tali articoli nel proprio Codice di Comportamento, in particolare con gli artt. 4 e 5.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato “dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”, procedendo ad effettuare le dovute verifiche almeno una volta ogni anno.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un periodo ragionevole successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Come chiarito dal PNA 2022, il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti a tempo determinato e a tempo indeterminato nonché ai titolari di incarichi ex art. 21 D. Lgs. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Secondo l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo tale disposizione e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis, pertanto, delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

L'ente si è già dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di

segnalazioni in maniera del tutto anonima al link:

<https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=VKYLX8&dipendente=1> .

FORMAZIONE

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- 1- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Della formazione si occuperà direttamente il RPCT, ferma restando la possibilità di utilizzare percorsi formativi esterni, previa valutazione di opportunità da parte del medesimo.

Il RPCT, inoltre, individuerà, di concerto con i responsabili di servizio, i collaboratori cui somministrare la suddetta formazione.

PATTI DI INTEGRITÀ E/O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DI RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'Ente pianificherà adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione

dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

ULTERIORE MISURA GENERALE

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. In ogni caso i Responsabili dei servizi, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa del responsabile.

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale *pro tempore* o chi ne esercita le funzioni. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

MISURE SPECIFICHE

Esclusione ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del

regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 30 del 28 luglio 2001

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

L'erogazione dei contributi è sospesa nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

Selezione pubblica per gli incarichi a contratto ex. Art 110 TUEL

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 30 del 23 aprile 1998.

In caso di affidamento di incarichi a contratto ex art. 110 TUEL, si darà luogo ad una selezione pubblica, il cui bando sarà pubblicato per almeno 15 gg. consecutivi sull'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale. I candidati saranno valutati da una commissione all'uopo costituita.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

ALLEGATI:

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

ANALISI DEI RISCHI PRINCIPALI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

CLASSIFICAZIONE DEI PROCESSI PER VALORE DI RISCHIO

**MISURE/OBIETTIVI PER FAVORIRE LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL
RELATIVO MONITORAGGIO**

Tali documenti non sono riportati nel PIAO ma allegati separatamente (per una migliore lettura) pur costituendo parte integrante del presente documento.

ALLEGATO:

AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Premessa

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 1 gennaio 2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIA	DONNE	UOMINI
Posiz. Org. D	0	2
D	1	1
C	1	3
B		2
A		
Totale	2	8
% su Tot. dip.	20%	80%

L'organizzazione del Comune di Bagnolo di Po vede una minima presenza femminile.

E' necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine sono state elaborate le seguenti azioni positive per il triennio 2023/2025.

OBIETTIVI:

Le seguenti azioni positive sono fedeli alle indicazioni previste dal D.Lgs. n. 198/2006 e si articolano in 5 linee guida che impegnano il Comune di Bagnolo di Po al perseguimento dei seguenti obiettivi principali:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'eventuale riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
4. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
5. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

1. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Con le difficoltà derivanti dalla necessità di garantire i servizi alla cittadinanza in presenza di vincoli assunzionali rigorosi, l'Ente si propone di continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario. L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

2. Commissione Comunale Pari Opportunità.

Con deliberazione di Consiglio Comunale il Consiglio Comunale medesimo ha provveduto alla designazione dei tre membri di sua competenza. Questo Comune ha anche approvato, con deliberazione consiliare n. 46 del 29.11.2010 il Piano d'azione per la parità elaborato dal Tavolo Provinciale per le pari opportunità.

Non è stato invece possibile costituire il Comitato unico di garanzia previsto dall'art. 21 della Legge 04.11.2010, n. 183, essendo esso di composizione paritetica e non avendo provveduto le Organizzazioni Sindacali presenti nell'Ente, a ciò appositamente invitate con nota prot. n. 906 del 31.01.2011, a designare alcun componente.

L'Ente si propone comunque di continuare a favorire la partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità.

3. Assunzioni e sviluppo di carriera

Nel rispetto degli art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, l'Ente si propone di favorire l'accesso alle donne al fine di diminuire il divario tra i generi. Nel motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzione/progressioni e di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale. Si adotteranno sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

4. Informazione

Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale, utilizzando strumenti di pubblicità che si rivolgono a tutta la popolazione e che mettono in particolare evidenza le pari opportunità di accesso a qualsiasi posizione di lavoro.

5. Formazione

Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti favorendo il coinvolgimento delle donne secondo i livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore. Consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi di formazione adottando modalità organizzative ed orari atti a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare.

6. Spazi di dibattito

Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Attivare appositi spazi di dibattito, attraverso la Commissione Comunale per la realizzazione della pari opportunità e attraverso la biblioteca comunale, sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza.

7. Indagini conoscitive sul “benessere lavorativo del personale”

Realizzare indagini conoscitive sul “benessere lavorativo del personale”

ALLEGATO:

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi intesi come capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Bagnolo di PO promuove l'attuazione della Direttiva UE 2016/2102, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, della Legge 9 gennaio 2004 n. 4 e delle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

L'Ente, in specie, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni Agid.

Gli interventi programmati per l'anno 2023 sono relativi al Sito web istituzionale e si prefiggono i seguenti obiettivi:

- 1) Adeguamento ai criteri di accessibilità;
- 2) Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA";
- 3) Sviluppo del sito.

ALLEGATO**ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE
E RELATIVE SCHEDE
ANNO 2023**

N	TITOLO OBIETTIVO	RESP. SETTORE	PESO
	OBIETTIVI SPECIFICI		
1	Approvare i documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore	Amministrativo Finanziario	10
2	Controllare il servizio trasporto scolastico e realizzare convenzione con scuola paritaria	Amministrativo Finanziario	10
3	Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze)	Amministrativo Finanziario	20
		Totale	40
1	Garantire la sicurezza delle strade attraverso il buon funzionamento dei velox installati sul territorio comunale	Polizia Locale	20
		Totale	20
1	Installare sui tetti, per i cimiteri di Bagnolo di Po e di Runzi, un impianto fotovoltaico	Tecnico	15
2	Completare le opere di rifacimento delle asfaltature lungo la SP 12, nel tratto localmente denominato via Stradone, che collega il centro di Bagnolo di Po con la frazione di Runzi.	Tecnico	15
3	Realizzare i servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.	Tecnico	10
		Totale	40
	OBIETTIVI TRASVERSALI		
1	Semplificare e reingegnerizzare i processi al fine di facilitare l'interazione con gli utenti/cittadini	Tutti	15
2	Attuare le misure/obiettivo relative ai rischi corruttivi e trasparenza*	Tutti	15
3	Attuare gli obiettivi di accessibilità	Tutti	5
4	Attuare gli obiettivi relativi alle azioni positive	Tutti	5
		Totale	40

*Obiettivo previsto anche per il Segretario Comunale

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Spirandelli Simone
 N° obiettivo: 1
 Titolo obiettivo: Documenti di programmazione
 Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dall'anno 2020 dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali e monitoraggio dei tempi di pagamento e ritardo di cui all'art. 1, c. 859 e 862, L.145/18 presenti nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazione di cui all'art. 7, c. 1, D.L. 35/13 conv. dalla L. 64/13. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità.

Indicatori

Semplificazione dell'attività amministrativa all'interno dell'Ente

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Tegazzini Matteo	C	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione documenti da archiviare	--	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Spostamento del materiale	--	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

25 %	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 25%)
25 %	Predisposizione conto economico e stato patrimoniale (peso 25%)
50 %	Rispetto dei tempi di pagamento (peso 50%)

SCHEMA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Spirandelli Simone

N° obiettivo: 2

Titolo obiettivo: Scuola

Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la presenza dell'istituto scolastico e del nido sul territorio comunale. A tal fine intende sostenere le attività dell'istituto e procedere a ogni attività di incentivazione nei confronti delle famiglie entro i limiti delle risorse comunali.

Indicatori

Efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utenza

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Cadore Daniele	B	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Strutturazione della banca dati	--	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

50 %	Controllo servizio trasporto scolastico
50 %	convenzione con scuola paritaria

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Spirandelli Simone

N° obiettivo: 3

Titolo obiettivo: Servizi al cittadino

Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva ed interscambio del personale in caso di assenza al fine di garantire il servizio alla cittadinanza.
--

Indicatori

Efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utenza

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Tosto Gianni	C	50%
Frigato Alice	C	50%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento home page dell'ente e portale amministrazione trasparente	--	--	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento:

30 %	Adozione di tutti gli atti richiesti in materia anagrafica, stato civile e leva (30%)
70 %	Implementazione sito internet con servizi on line ANPR e customer questionario on line(70%)

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile dell'Obiettivo: Responsabile di servizio (*ad interim* segretario comunale)

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: Sicurezza stradale

Collegamento con il DUP: Rafforzare la sicurezza urbana

L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la sicurezza sulle strade di Bagnolo di Po attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità, specie assicurando il buon funzionamento dei velox installati sul territorio comunale, quali quello nei pressi della stazione di servizio e quello nella frazione di Runzi.

Indicatori

N. dei giorni lavorativi nei quali il velox risulta non funzionante prima della richiesta di intervento alla ditta specializzata.

Classificazione obiettivo: MI

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Dargenio Orfeo	D	75 %
Previato Stefano	C	25 %

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N°	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	garantire la sicurezza sulle strade di Bagnolo di Po attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	<=6
50 %	<=10
0 %	Mancato funzionamento dell'autovelox senza che venga inviata richiesta di intervento alla ditta specializzata.

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Resini Riccardo

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: Lavori di efficientamento energetico – installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili – cimiteri comunali - *Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU*

Descrizione finalità obiettivo

Il progetto esecutivo prevede per i cimiteri di Bagnolo di Po e di Runzi interventi di installazione sul tetto di un impianto fotovoltaico che permetterà di poter usufruire dell'energia solare per alimentare i carichi elettrici per molte ore del giorno e con l'accumulo anche di notte. Con la realizzazione dell'impianto fotovoltaico, si intende conseguire un significativo risparmio energetico per la struttura servita, mediante il ricorso alla fonte energetica rinnovabile rappresentata dal Sole. Il ricorso a tale tecnologia nasce dall'esigenza di coniugare:

- la compatibilità con esigenze architettoniche e di tutela ambientale;
- nessun inquinamento acustico;
- un risparmio di combustibile fossile;
- una produzione di energia elettrica senza emissioni di sostanze inquinanti.

BAGNOLO DI PO: L'impianto con una potenza totale pari a 5.04 kW avrà una produzione di energia annua pari a circa 6132.00 kWh (equivalente a 1168,01 kWh/kW).

Runzi: L'impianto con una potenza totale pari a 3.78 kW avrà una produzione di energia annua pari a circa 4820.60 kWh (equivalente a 1168,03 kWh/kW).

Indicatori

N. pratiche gestite

Classificazione obiettivo: Ma

Ma = mantenimento

Mi = miglioramento

S = sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Scavazza Katia	D	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiudicazione	--	--	X	X	X	X						
2	Contratto da stipulare						X	X	X	X			
3	Esecuzione lavori									X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Esecuzione lavori
75 %	Mancata consegna lavori
40%	Mancata stipula
0%	Mancata aggiudicazione

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Resini Riccardo

N° obiettivo: 2

Titolo obiettivo: Lavori di messa in sicurezza stradale via Stradone Runzi

Descrizione finalità obiettivo

L'Amministrazione Comunale di Bagnolo di Po possiede una rete stradale di media estensione. L'arteria principale che lo attraversa la SP 12, è una strada con elevato transito veicolare perché collega la S.S. 434 - Transpolesana alla SR. 6 - Eridania che porta a Ferrara. Per garantirne un transito in sicurezza, l'Amministrazione ne programma periodicamente la manutenzione, al fine di garantirne la pubblica incolumità nelle fasi di circolazione su strada. Il presente progetto, prevede il completamento delle opere di rifacimento delle asfaltature lungo la SP 12, nel tratto localmente denominato via Stradone, che collega il centro di Bagnolo di Po con la frazione di Runzi.

Indicatori

N. pratiche gestite

Classificazione obiettivo: Ma

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Scavazza Katia	D	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiudicazione	--	--	X	X	X	X						
2	Contratto da stipulare						X	X	X	X			
3	Esecuzione lavori									X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Esecuzione lavori
75 %	Mancata consegna lavori
40%	Mancata stipula
0%	Mancata aggiudicazione

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Resini Riccardo

N° obiettivo: 7

Titolo obiettivo: Bagnolo di Po e la manutenzione del verde

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo ha come scopo lo svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.

Indicatori

Rispetto del termine di sei giorni dalla richiesta dell'intervento

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Ragazzini Fabio	B	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Svolgimento dell'intervento	--	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Rispetto del termine di sei giorni per lo svolgimento dell'intervento
0 %	Mancato rispetto del termine di cui al punto precedente

Grado di raggiungimento N.1 :

100 %	Servizi su APP IO
50 %	Parziale realizzazione Servizi APP IO (ossia <=50%)
0 %	Mancata realizzazione Servizi APP IO

Grado di raggiungimento N.2 :

100 %	Sviluppo sito istituzionale
50 %	Parziale sviluppo sito istituzionale (ossia <=50%)
0 %	Mancato sviluppo sito istituzionale

Grado di raggiungimento N.3 :

100 %	Attivazione servizi digitali
50 %	Parziale attivazione servizi digitali (ossia <=50%)
0 %	Mancata attivazione servizi digitali

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile dell'Obiettivo: RPCT (Segretario Comunale) e Responsabili di servizio

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: STRATEGICO-TRASVERSALE – Misure Prevenzione corruzione

Descrizione finalità obiettivo

Il piano della performance deve comprendere, ai sensi della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, anche specifiche misure di prevenzione della corruzione da prevedersi nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO -triennio 2023-2025– di questo Comune; pertanto, costituiscono obiettivi di performance le principali misure di prevenzione della corruzione contemplate dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO triennio 2023-2025, le quali devono . Sul punto si richiamano in specie le misure principali di prevenzione della corruzione indicate in tabella e declinate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tale obiettivo strategico/trasversale è attribuito al Segretario comunale ed è da realizzarsi nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, coordinamento delle posizioni organizzative, di assistenza giuridico amministrativa.

Misure Prevenzione Corruzione			
1	Misure generali	2	Misure specifiche

Indicatori

Si vedano quelli indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

tutti gli uffici

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento delle norme anticorruzione, anche in sede di controllo sugli atti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Verifica costante adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente
-------	--

50 %	Verifica saltuaria adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente
0 %	Mancata Verifica adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente

allegato n. 1	MAPPATURA DEI PROCESSI								
AREA	A: acquisizione e progressione del personale								
N. PROCESSO	1								
DESCRIZIONE	Selezione personale con bando di concorso pubblico								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE E VALUTAZIONI ECCEDEXENZE	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 6 D. LGS 165/2001	DUP	PREVISIONE DI POSTI IN ORGANICO SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITA' AL FINE DI FAVORIRE ASSUNZIONI NON NECESSARIE PER L'ENTE					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICHIESTA PROVINCIA MOBILITA' OBBLIGATORIA	Responsabile Area amministrativa- finanziaria	ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI	secondo legge						
ELABORAZIONE AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE	Responsabile Area amministrativa- finanziaria	ART. 30 TUPI	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITA' OBBLIGATORIA						
ELABORAZIONE BANDO CONCORSO	Responsabile Area amministrativa- finanziaria	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITA' OBBLIGATORIA E VOLONTARIA	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI					
					PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	CANDIDATI		ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO	
Ammissione candidati	Responsabile Area amministrativa- finanziaria	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO		Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari					
NOMINA COMMISSIONE	Responsabile Area amministrativa- finanziaria	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO	SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI					
Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	COMMISSIONE	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO		Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari					
PREPARAZIONE PROVE DI CONCORSO	COMMISSIONE	REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO	PRIMA DELLE PROVE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)					
VALUTAZIONE PROVE SCRITTE	COMMISSIONE	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO	NON PRIMA DI 20 GIORNI DALL'AVVISO DI CONVOCAZIONE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC), Alterazione dei risultati delle procedure selettive					
VALUTAZIONE TITOLI	COMMISSIONE	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO	PRIMA DELLE PROVE ORALI	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC), Alterazione dei risultati delle procedure selettive					

VALUTAZIONE PROVE ORALI	COMMISSIONE	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO		SUGGERIMENTI A RISPOSTE PER AGEVOLARE UN CONCORRENTE A DISCAPITO DI ALTRI, Alterazione dei risultati delle procedure selettive					
FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO							
APPROVAZIONE GRADUATORIA	Responsabile Area amministrativa-finanziaria	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO		Mancata applicazione diritti di preferenza e precedenza					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO	Responsabile Area amministrativa-finanziaria	D.LGS. 165/2001, CCNL							
AREA	A: acquisizione e progressione del personale								
S. PROCESSO	2								
DESCRIZIONE	Selezioni da centro per l'impiego								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE E VALUTAZIONI ECCEDEXENZE	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 6 D. LGS 165/2001	DUP	PREVISIONE DI POSTI IN ORGANICO SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITA' AL FINE DI FAVORIRE ASSUNZIONI NON NECESSARIE PER L'ENTE					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICHIESTA PROVINCIA MOBILITA' OBBLIGATORIA	Responsabile Area amministrativa-finanziaria	ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI	30 GIORNI						
ELABORAZIONE AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE	Responsabile Area amministrativa-finanziaria	ART. 30 TUPI	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITA' OBBLIGATORIA						
richiesta di avviamento a selezione AL Centro per l'impiego	Responsabile Area amministrativa-finanziaria	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO							
					RICEZIONE LISTA DAL CENTRO PER L'IMPIEGO			10 GG. DA RICEZIONE ISTANZA	
NOMINA COMMISSIONE	Responsabile Area amministrativa-finanziaria	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI					
CONVOCAZIONE CANDIDATI PER PROVA DI ACCERTAMENTO	Responsabile area/COMMISSIONE								
Definizione dei criteri per la valutazione della prova	COMMISSIONE	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO		Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari					
PREPARAZIONE PROVA	COMMISSIONE	REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	PRIMA DELLE PROVE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)					
VALUTAZIONE PROVA	COMMISSIONE	REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	NON PRIMA DI 10 GIORNI DALL'AVVISO DI CONVOCAZIONE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC), Alterazione dei risultati delle procedure selettive					
FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO							

APPROVAZIONE GRADUATORIA	SEGR./RESP.AA.GG	DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO							
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO	SEGR./RESP.AA.GG	D.LGS. 165/2001, CCNL							
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					Richiesta attivazione procedura progressioni	Sindacati			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Delibera di indirizzo alla delegazione trattante	Giunta	CCNL							
Contrattazione	Delegazione trattante di parte pubblica	CCNL			Contrattazione	Delegazione trattante di parte sindacale	CCNL		
Relazioni illustrativa e tecnico finanziaria	Segretario/Resp. Servizio finanziario	Articolo 40, comma 3-sexies, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165							
Controllo compatibilità dei costi	Revisore dei conti	Articolo 40 bis, comma 1, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 5, comma 3 CCNL 01/04/1999	15 gg. Ricezione ipotesi						
Delibera di autorizzazione alla stipula	Giunta	art. 5, comma 3 CCNL 01/04/1999							
Stipula CCDI	Delegazione trattante di parte pubblica	CCNL			Stipula CCDI	Delegazione trattante di parte sindacale	CCNL		
ELABORAZIONE BANDO ED INDIZIONE ovvero selezione in mancanza di bando	SEGR./RESP. Servizi generali	CCNL		UN BANDO I CUI CRITERI NON SIANO OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE INIQUITÀ TRA I DIPENDENTI CHE PRESENTINO DOMANDA. L'ATTRIBUZIONE DEVE ESSERE DUNQUE SELETTIVA E NON PUÒ RIGUARDARE RIPETUTAMENTE LO STESSO PERSONALE.					
VALUTAZIONE	SEGR./RESP. Servizi generali			Alterazione dei risultati	PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	CANDIDATI		ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO	
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Determina approvazione graduatoria finale	Responsabile Area amministrativa-finanziaria			L'APPROVAZIONE DI UNA GRADUATORIA NON ADEGUATAMENTE MOTIVATA (OVE ANCHE I CRITERI NON SIANO MATEMATICI ED OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE DISCRIMINAZIONI)					
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
AREA	A: acquisizione e progressione del personale								
N. PROCESSO	4								
DESCRIZIONE	Conferimento di incarichi di collaborazione								

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ELABORAZIONE DEL PIANO DI PREVISIONE DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE DA AFFIDARE NELL'ANNO	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 3 COMMA 55 L. 244/2007	APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	PREVISIONE DI INCARICHI SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITA'. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (ad es. in difetto del presupposto della carenza del personale interno)					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ELABORAZIONE AVVISO	SETTORE PROPONENTE	ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 - ART. 46 DEL D.L. 112/2008 - REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	15 GIORNI CONSECUTIVI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI. FAVORIRE LA RIPETIZIONE DEGLI AFFIDAMENTI A PRECEDENTI PROFESSIONISTI. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (es: assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; assenza o insufficienza di motivazione sulla necessità del conferimento dell'incarico esterno) - Violazione delle regole di competenza ed inosservanza del principio di separazione tra politica e gestione (es: conferimento con delibere di giunta in luogo della determinazione del dirigente competente; ingerenza dell'organo politico nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; etc)					
					PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	CANDIDATI		ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DELL'AVVISO	
NOMINA COMMISSIONE	DETERMINA RESPONSABILE SETTORE	REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI					
VALUTAZIONE DEI CURRICULA	COMMISSIONE		SEDUTE DELLA COMMISSIONE	SCARSA TRASPARENZA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO.					
FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE			SCARSA TRASPARENZA					
APPROVAZIONE GRADUATORIA	DETERMINA RESPONSABILE			SCARSA TRASPARENZA					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
STIPULA CONVENZIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE								
AREA	B. Contratti pubblici								
N. PROCESSO	5								
DESCRIZIONE	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Linee programmatiche di mandato	Sindaco	art. 46, comma 3, TUEL	Entro i termini previsti negli statuti						

Rilevazione e analisi del bisogno	Settori competenti	art. 21 D. Lgs. 50/2016		DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA ED ECONOMICITA'					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Elaborazione proposta di piano	Responsabile Area Tecnica	ART. 21 D. LGS. 50/2016. PRINCIPI CONTABILI DM 14/2018	ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari, Definizione distorta del fabbisogno al fine di permettere di non raggiungere determinate soglie che impongono l'inserimento negli strumenti di programmazione, Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari					
DISCUSSIONE CON AMMINISTRAZIONE	Responsabile Area Tecnica		ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari, Definizione distorta del fabbisogno al fine di permettere di non raggiungere determinate soglie che impongono l'inserimento negli strumenti di programmazione,					
CONTROLLO COMPATIBILITA' FINANZIARIA	Responsabile Area amministrativa-finanziaria	ART. 49 TUEL, PRINCIPI CONTABILI	ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE						
ADOZIONE	GIUNTA	ART. 42 E 48 TUEL, PRINCIPI CONTABILI ART. 21 D. LGS. 50/2016, D.LGS. 118/2011, DM 14/2018	ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari					
PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	D.LGS. 50/2016 art. 21 co 8, DM 14/2018							
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Approvazione programma/approvazione programma contenuto nel DUP	Consiglio	D.lgs. 118/2011, principi contabili, d.lgs. 163/2006	entro la scadenza del bilancio	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari					
AREA									
B. Contratti pubblici									
S. PROCESSO									
6									
DESCRIZIONE									
Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Linee programmatiche di mandato	Sindaco	art. 46, comma 3, TUEL	Entro i termini previsti negli statuti						
Rilevazione e analisi del bisogno	Settori competenti	art. 21 D. Lgs. 50/2016, DM 14/2018		Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

Elaborazione proposta di piano	Responsabile Area Tecnica	ART. 21 D.LGS. 50/2016, PRINCIPI CONTABILI DM 14/2018	ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari, Definizione distorta dei fabbisogni al fine di permettere di non raggiungere determinate soglie che impongono l'inserimento negli strumenti di programmazione, Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari					
DISCUSSIONE CON AMMINISTRAZIONE	Responsabile Area Tecnica		ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari, Definizione distorta dei fabbisogni al fine di permettere di non raggiungere determinate soglie che impongono l'inserimento negli strumenti di programmazione,					
CONTROLLO COMPATIBILITA' FINANZIARIA	Responsabile Area amministrativa-finanziaria	ART. 49 TUEL, PRINCIPI CONTABILI	ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE						
ADOZIONE	GIUNTA	ART. 42 E 48 TUEL, PRINCIPI CONTABILI ART. 21 D.LGS. 50/2016, D.LGS. 118/2011, DM 14/2018	ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Approvazione programma/approvazione programma contenuto nel DUP	Consiglio	D.lgs. 118/2011, principi contabili, d.lgs. 163 2006, DM 14/2018	entro la scadenza del bilancio	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari					
AREA B: Contratti pubblici									
N. PROCESSO 7									
DESCRIZIONE Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Approvazione progettazione del servizio/fornitura	Giunta	art. 48 TUEL	Entro la scadenza del precedente affidamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità					
Approvazione progettazione dei lavori	Giunta	art. 48 TUEL	In base all'elenco annuale OO.PP.	DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICACIA ED ECONOMICITA'					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Consultazioni preliminari di mercato: INDAGINI DI MERCATO/MANIFESTAZIONI DI INTERESSE/ COSTITUZIONE DI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI (DA UTILIZZARE EVENTUALMENTE PER LE PROCEDURE NEGOZiate)	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI	D.lgs. 50/2016; ARTT. 35 E 36 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI (PER LE PROCEDURE NEGOZiate)							

Scelta del tipo di affidamento	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI	D.lgs. 50/2016		Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente, artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata; ERRATA INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO UTILIZZABILE PER LA NORMATIVA VIGENTE					
Individuazione elementi essenziali del contratto	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI	D.lgs. 50/2016							
Quantificazione dell'importo complessivo del contratto	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI	D.lgs. 50/2016		Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata, NON CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELL'IMPORTO DELL'APPALTO					
INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI	D.lgs. 50/2016		ABUSO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SUDDIVISIONE IN LOTTI FUNZIONALI AL FINE DI FRAZIONARE ARTIFICIALMENTE L'APPALTO PER ELUDERE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE SULLA PROCEDURA DA ADOTTARE, ELUSIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AGLI ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO OVVERO IN CONVENZIONE CONSIP					
Predisposizione capitolato	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI	D.lgs. 50/2016		Alterazione delle modalità, costi e tempi di realizzazione dell'opera, oggetto del contratto, allo scopo di favorire determinati soggetti					
STESURA BANDO GARA, CAPITOLATO, DISCIPLINARE, FAC SIMILI PER PARTECIPAZIONE	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI	D.lgs. 50/2016		INCOMPLETA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI,					
DEFINIZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI	D.lgs. 50/2016		INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSONO AVVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE;					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Approvazione determina a contrarre	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI	D.lgs. 50/2016, D.lgs 267/2000		MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG					
AREA	B- Contratti pubblici								
N. PROCESSO	8								
DESCRIZIONE	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE								
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Individuazione oggetto del lavoro, servizio o fornitura	Giunta/Responsabili	D.lgs. 50/2016	Entro la scadenza del precedente affidamento o alla nascita del bisogno						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
GESTIONE ELENCHI ED ALBI OPERATORI ECONOMICI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 4 E 36 DEL D.LGS. 50/2016; LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI		SVIAMENTO NELL'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ, PARITÀ DI TRATTAMENTO E ROTAZIONE, Elusione delle regole di affidamento degli appalti					
INDAGINI DI MERCATO (ANCHE MEDIANTE AVVISI DA PUBBLICARE SUL PROFILO COMMITTENTE DELLA STAZIONE APPALTANTE)/ RICHIESTA DI PREVENTIVI/ELABORAZIONE ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 4, 36 E 37 DEL D.LGS. 50/2016; ART. 1 L. 296/2006, COMMA 450, COME MODIFICATO DALLA L. 208/2015; LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA						
Individuazione elementi essenziali del contratto	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	D.lgs. 50/2016							
Quantificazione dell'importo complessivo del contratto	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	D.lgs. 50/2016		Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso all'affidamento diretto, NON CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELL'IMPORTO DELL'APPALTO					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Approvazione determina a contrarre/determina di affidamento	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	D.lgs. 50/2016, D.lgs 267/2000		MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIC; Abuso dell' affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa					
AREA									
B: Contratti pubblici									
N. PROCESSO									
9									
DESCRIZIONE									
AFFIDAMENTI IN HOUSE									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Individuazione e analisi del bisogno	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE		Entro la scadenza del precedente affidamento o alla nascita del bisogno						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERIFICA PRESUPPOSTI PER CONSIDERARE LA SOCIETA' "IN HOUSE": 1. CONTROLLO ANALOGO; 2. L'80% DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN FAVORE DI ENTI AGGIUDICATORI; 3. ASSENZA CAPITALI PRIVATI (PREVISTE ECCEZIONI).	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 5 D.LGS. N. 50/2016	ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO	INCOMPLETA O MANCATA VERIFICA SULLA SOCIETA' IN HOUSE					
VERIFICA PRESUPPOSTI DI AFFIDAMENTO: ISCRIZIONE NELL'ELENCO AGGIUDICATORI E, PER SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO, SPECIFICA MOTIVAZIONE.	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - ALL'ART. 1 COMMA 553 LEGGE DI STABILITA' 2014	ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO	SERVIZI NON DISPONIBILI SUL MERCATO: NESSUN RISCHIO; SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO: MANCATA O INCOMPLETA VALUTAZIONE SULLA CONGRUITA DELL'OFFERTA E DEI BENEFICI PER LA COLLETTIVITA'					
LINEE DI INDIRIZZO NELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RESPONSABILE E ORGANO DI GOVERNO	ART. 48 E 107 TUEL							
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016	30 GIORNI D INDIRIZZI						
CONTROLLI SUI REQUISITI PREVISTI PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E/O CONCESSIONI	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 80 D.LGS. N. 50/2016	30 GIORNI DA AFFIDAMENTO						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
CONTRATTO O CONVENZIONE	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 32 D.LGS. N. 50/2016	ENTRO 60 GIORNI DALL'AFFIDAMENTO						
PUBBLICITA' DI OGNI ATTO CONNESSO L'AFFIDAMENTO A SOCIETA' IN HOUSE	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - D.LGS. N. 33/2013	TEMPESTIVAMENTE						
AREA	B: Contratti pubblici								
N. PROCESSO	10								
DESCRIZIONE	Selezione del contraente								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Avvio procedura selettiva	Responsabile competente	D.lgs. 50/2016							
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ARTT. 60, 61, 62, 64, 65, 71 - 76, 79 D.LGS. 50/2016	I PERIODI MINIMI DI PUBBLICAZIONE SONO QUELLI CONTENUTI NEGLI ARTT. 60, 61, 62, 64 E 65 DEL D.LGS. 50/2016 E SONO: A) 35 GIORNI PER LE PROCEDURE APERTE; B) 30 GIORNI PER LE PROCEDURE RISTRETTE; PROCEDURE COMPETITIVE CON NEGOZIAZIONE; DIALOGO COMPETITIVO; PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE	BANDO PUBBLICATO PER UN PERIODO DI TEMPO INFERIORE ALLE PRESCRIZIONI NORMATIVE; BANDO NON CONTENENTE LE INFORMAZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO XIV, PARTE I, LETTERA C, DEL D.LGS. 50/2016; BANDO NON PUBBLICATO SECONDO LE MODALITA' DI CUI AGLI ARTT. 72 E 73 DEL D.LGS. 50/2016					
Fissazione termini per ricezione offerte	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	D.lgs 50/2016							
					PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE/OFFERTE	CANDIDATI		ENTRO I TERMINI DI SCADENZA	

TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO			DOCUMENTAZIONE DI GARA NON CUSTODITA IN MODA DA GARANTIRE LA RISERVATEZZA					
NOMINA COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 77 E 78 DEL D.LGS. 50/2016 E ART. 84 D.LGS. 163/2006 (PER IL PERIODO TRANSITORIO)	DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	NOMINA DI COMMISSARI INCOMPATIBILI SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE; NOMINA DELLA COMMISSIONE PRIMA DELLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE;					
APERTURA DELLE BUSTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 80 - 83 DEL D.LGS. 50/2016	TERMINE DI APERTURA DELLE BUSTE INDICATO NEL BANDO OVVERO IN AVVISO SUCCESSIVO	MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI CHE REGOLANO LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI GARA: A) PRINCIPIO DI PUBBLICITÀ; B) PRINCIPIO DI SEGRETEZZA DELLA FASE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE; C) MANCATO RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO					
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ARTT. 77 - 99 DEL D.LGS. 50/2016		COMPORTEMENTI NON INTEGRALI NELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE					
VERIFICA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 97 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATA APPLICAZIONE DELLE REGOLE SULLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE					
ESCLUSIONI	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATA ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO PRIVO DI REQUISITI (DA AUTODICHIARARE); ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO IN POSSESSO DEI REQUISITI (AUTODICHIARATI)					
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016							
AREA									
B: Contratti pubblici									
S. PROCESSO									
11									
DESCRIZIONE									
Verifica aggiudicazione e stipula contratto									
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE/VERBALE COMMISSIONE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016							
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERIFICA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016 E D.LGS. 159/2011 (CODICE ANTIMAFIA)		VERIFICA INCOMPLETA DEI REQUISITI. RISCHIO DI AGGIUDICAZIONE AD OPERATORE PRIVO DEI REQUISITI					

Eventuali esclusioni	Responsabile competente	ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATA ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO PRIVO DI REQUISITI (DA AUTODICHIARARE); ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO IN POSSESSO DEI REQUISITI (AUTODICHIARATI)					
Comunicazioni ai concorrenti	Responsabile competente	ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016							
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016							
Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.)	Responsabile competente		Entro 30 giorni da aggiudicazione definitiva						
					Consegna documentazione richiesta	aggiudicatario	Entro termine assegnato		
Controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione	Responsabile competente								
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016	NON PRIMA DI 35 GIORNI E NON OLTRE 60 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA (SALVO LE ECCEZIONI DEL CO. 10 ART. 32 D.LGS. 50/2016 A CUI NON SI APPLICA IL TERMINE DILATORIO DI 35 GIORNI)	STIPULA DEL CONTRATTO NEL MANCATO RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI, MANCATO RISPETTO DELLE FORME DEL CONTRATTO PREVISTE DALL'ART. 32, COMMA 14, DEL D.LGS. 50/2016 (ES. USO DELLA FORMA PUBBLICA QUANDO NON NECESSARIA)					
REVOCA DEL BANDO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ART. 21 QUINQUES L. 241/1990	ENTRO LA STIPULA DEL CONTRATTO	REVOCA IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI					
Registrazione contratto/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti		Entro 20 giorni da sottoscrizione contratto						
AREA	B: Contratti pubblici								
N. PROCESSO	12								
DESCRIZIONE	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Consegna lavori/inizio servizio o fornitura	Responsabile competente per materia	D.lgs. 50/2016, avviso, bando							
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO E VARIANTI IN CORSO D'OPERA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 106 DEL D.LGS. 50/2016		APPROVAZIONI DI VARIANTI E MODIFICHE OLTRE I CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO					
SUBAPPALTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 105 DEL D.LGS. 50/2016		SUBAPPALTO AUTORIZZATO OLTRE I LIMITI AMMESSI DALLA NORMATIVA					

VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE (COLLAUDI IN CORSO DI ESECUZIONE)	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO CONGIUNTAMENTE AL DIRETTORE DEI LAVORI PER I LAVORI E AL DIRETTORE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER I SERVIZI E FORNITURE	ART. 102 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE					
UTILIZZO DI RIMEDI DI SOLUZIONI DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ARTT. 205 - 2011 DEL D.LGS. 50/2016		UTILIZZO DEGLI STRUMENTI STRAGIUDIZIALI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE, COME STRUMENTO PER LA MODIFICA ARTIFICIOSA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI					
EFFETTUAZIONE PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE	PO COMPETENTE PER MATERIA/UFFICIO RAGIONERIA	ARTT. 113 BIS DEL D.LGS. 50/2016	ENTRO 30 GIORNI (MAX 60 GIORNI) DA PRESENTAZIONE FATTURA						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RISOLUZIONE CONTRATTUALE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E CAPITOLATO PRESTAZIONALE		ABUSO DEL POTERE DI RISOLUZIONE					
CHIUSURA CORRETTA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE	PO COMPETENTE PER MATERIA								
AREA	B. Contratti pubblici								
N. PROCESSO	13								
DESCRIZIONE	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					CONCLUSIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI	APPALTATORE/ CONCESSIONARIO		ENTRO I TERMINI PREVISTI DAL CONTRATTO	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
NOMINA COLLAUDATORE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ART. 102 D.LGS. 50/2016		NOMINA DI SOGGETTI NON RIENTRANTI IN QUELLI DI CUI ALL'ART. 102 DEL CODICE					
					COLLAUDO FINALE O VERIFICA DI CONFORMITA'	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016	ENTRO 6 MESI DALL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI (SALVO DEROGHE)	
					RILASCIO CERTIFICATO DI COLLAUDO, VERIFICA DI CONFORMITA', ATTESTATO REGOLARE ESECUZIONE	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016		FALSA ATTESTAZIONE NEI COLLAUDI E VERIFICHE FINALI
APPROVAZIONE ATTI DI COLLAUDO	PO COMPETENTE PER MATERIA	ART. 102 D.LGS. 50/2016							
RILASCIO CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	PO COMPETENTE PER MATERIA	ART. 102 D.LGS. 50/2016							
RENDICONTAZIONE LAVORI IN ECONOMIA	PO COMPETENTE PER MATERIA								
PAGAMENTO SAL FINALE	PO COMPETENTE PER MATERIA/UFFICIO RAGIONERIA	ARTT. 113 BIS DEL D.LGS. 50/2016	ENTRO 30 GIORNI (MAX 60 GIORNI) DA PRESENTAZIONE FATTURA						
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)					WORKING PROCESS ESTERNO				
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICEZIONE ISTANZA	SPORTELLINO UNICO EDILIZIA	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004 DPR 380/2001		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA					
ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	RESPONSABILE AREA TECNICA	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA					
VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE. ALL'ESITO DELLA VERIFICA L'UFFICIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ORDINARIA)	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004		MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ					
VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA E INVIO DOCUMENTAZIONE ALLA SORPINTENDENZA, COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALL'INTERESSATO (ENTRO QUARANTA GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA, L'AMMINISTRAZIONE EFFETTU GLI ACCERTAMENTI CIRCA LA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO PROPOSTO CON LE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEI PROVVEDIMENTI DI DICHIARAZIONE DI INTERESSE PUBBLICO E NEI PIANI PAESAGGISTICI, ACQUISISCE IL PARERE DELLA LOCALE COMMISSIONE PAESAGGIO E TRASMETTE AL SOPRINTENDENTE LA DOCUMENTAZIONE, UNITAMENTE A PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO)	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	ENTRO 40 GIORNI DALLA RICHIESTA	MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE OMISSIONI ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI INTERESSATO					

RICEZIONE PARERE VINCOLANTE DELLA SOPRINTENDENZA (IL SOPRINTENDENTE RENDE IL PARERE DI COMPETENZA, ENTRO IL TERMINE DI QUARANTACINQUE GIORNI DALLA RICEZIONE DEGLI ATTI IL SOPRINTENDENTE, IN CASO DI PARERE NEGATIVO, COMUNICA AGLI INTERESSATI IL PREAVVISO DI PROVVEDIMENTO NEGATIVO AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241)	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	ENTRO 45 GIORNI DALLA RICHIESTA						
CONFERENZA SERVIZI (EVENTUALE), IN MANCANZA DI PARERE ESPRESSO DA PARTE DELLA SOPRINTENDENZA L'AMMINISTRAZIONE PUÒ INDIRE UNA CONFERENZA DI SERVIZI	UFF TECNICO	ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	DECISIONE ENTRO 45/90 GIORNI DALL'INDIZIONE						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	UFF. TECNICO	ART. 146 DLGS 42/2004, ART. 14 BIS, CO 4 L. 241/1990	ENTRO 20 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI, OVVERO DECORSI INUTILMENTE 60 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA	RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN ASSENZA DEI PRESCRITTI REQUISITI DI LEGGE O REGOLAMENTO RITARDO INGIUSTIFICATO NELL'ADOZIONE DELL'ATTO					
NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENDENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI					
AREA									
C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario									
S. PROCESSO									
16									
DESCRIZIONE									
RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DI RILASCIO PERMESSO A COSTRUIRE	SOGGETTO PRIVATO			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICEZIONE ISTANZA ANCHE IN MODALITÀ TELEMATICA, RILASCIO RICEVUTA E REGISTRAZIONE NEGLI ARCHIVI INFORMATICI DELL'UFFICIO	SPORTELLINO UNICO EDILIZIA	DPR 380/2001 D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA					

ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	RESPONSABILE AREA TECNICA	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA					
<p>VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE E RICHIESTA EVENTUALI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE, OPPURE SE SIA ASSOGGETTATO AL REGIME ORDINARIO DI CUI ALL'ARTICOLO 146 DEL CODICE. IN TALI CASI, RISPETTIVAMENTE, L'UFFICIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ORDINARIA)</p>	<p>UFF. TECNICO</p>	<p>ARTT.146, 149 DEL D.LGS.42/2004 E SS.MM.II D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>	<p>ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA</p>	<p>MANCANZA DI CONTROLLI VERIFICHE FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE</p>					
<p>VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO ALLE PREVISIONI DEL VINCOLO O DEL PIANO PAESAGGISTICO E IN CASO DI VALUTAZIONE POSITIVA TRASMISSIONE DELLA DOMANDA E DELLA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO, PER VIA TELEMATICA, ALLA SOPRINTENDENZA PER IL RELATIVO PARERE. (IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA VALUTAZIONE L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE, ENTRO DIECI GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA, NE DÀ COMUNICAZIONE ALL'INTERESSATO, COMUNICANDO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241, CONTESTUALMENTE I MOTIVI CHE OSTANO ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA E LE MODIFICHE INDISPENSABILI AFFINCHÉ SIA FORMULATA LA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO)</p>	<p>UFF. TECNICO</p>	<p>D.LGS.42/2004 E SS.MM.II D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>	<p>ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA O DALLA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE.</p>	<p>FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ MANCANZA DI CONTROLLI VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE</p>					
<p>CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE) NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO O LE OPERE RICHIEDANO UNO O PIÙ ATTI DI ASSENSO COMUNQUE DENOMINATI ULTERIORI ALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA E AL TITOLO ABILITATIVO EDILIZIO</p>	<p>UFF. TECNICO</p>	<p>ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 ART. 11 D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>	<p>TERMINI DIMEZZATI RISPETTO A QUELLI ORDINARI DI 90 GIORNI PREVISTI PER LE AMMINISTRAZIONI PREPOSTE ALLA TUTELA DEL PAESAGGIO</p>	<p>DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI</p>					

RICEZIONE PARERE OBBLIGATORIO MA NON VINCOLANTE DA PARTE DELLA SOPRINTENZA (LA SOPRINTENDENZA OVE NON INTENDA CONCEDERE PARERE POSITIVO COMUNICA ALL'INTERESSATO I MOTIVI CHE IMPEDISCONO L'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA E LE MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO ENTRO 10 DIECI GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE)	UFF. TECNICO	D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	ENTRO 20 GIORNI DALLA RICHIESTA						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	UFF. TECNICO	D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 ART. 17 BIS LEGGE 241/1990, INTRODOTTO DALLA LEGGE 124/2015	ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DECORSO INUTILMENTE IL TERMINI DI 20 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA (SILENZIO - ASSENSO)	RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE RITARDO INGIUSTICATO DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE					
NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENDENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI					
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	SOGGETTO PRIVATO			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ACQUISIZIONE DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO PROTOCOLLO	REGOLAMENTO COMUNALE		OMESSA O RITARDATA ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO; ALTERAZIONE DELLA DOMANDA; OMESSA O RITARDATA TRASMISSIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE					

ATTIVITÀ ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA DOMANDA DI CONCESSIONE PRESENTATA DAL PRIVATO	UFFICIO COMPETENTE (EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI)	LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	OMESSA, RITARDATA O DIFETTOSA ISTRUTTORIA IN SPREGIO AI PRINCIPI GENERALI DI BUONA AMMINISTRAZIONE ED ALLA NORMATIVA DI DETTAGLIO CONTENUTA NEL REGOLAMENTO COMUNALE AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE					
DETERMINAZIONE ANALITICA DEL CANONE DI CONCESSIONE	UFFICIO COMPETENTE (EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI)	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	OMESSA O ALTERATA APPLICAZIONE DELLE TARIFFE STABILITE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA E/O DI NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
EMANAZIONE PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	DIFFERMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA O MANCATO RISPETTO DEL TERMINE AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE					
RISCOSSIONE DEL CANONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE	MANCATA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE O MANCATO RISPETTO DEI TERMINI AL FINE DI FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE; UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI CONSEGUIRE UN INDEBITO VANTAGGIO ECONOMICO A PROPRIO FAVORE O A FAVORE DELL'ISTANTE					
AREA	C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
N. PROCESSO	18								
DESCRIZIONE	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DI RILASCIO PERMESSO A COSTRUIRE	SOGGETTO PRIVATO			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO/AREA/SETTORE TECNICO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO					
ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.					
NEGOZIAZIONE CON IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO PER LA DEFINIZIONE DETTAGLIATA DEI CONTENUTI DELLA CONVENZIONE IL CUI SCHEMA È STATO PREVIAMENTE APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 28BIS DPR 380/2001		INOSSERVANZA DELLE NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE O DELLA NORMATIVA IN MATERIA URBANISTICA ED EDILIZIA STATALE, REGIONALE O COMUNALE./ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO					
APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL RICHIEDENTE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, QUALORA NON SUSSISTA UNA DIVERSA PREVISIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE.	CONSIGLIO COMUNALE (SALVO DIVERSA INDICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE)	ART 28BIS DPR 380/2001							
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	RESPONSABILE DI AREA/SETTORE/SERVIZIO	ART 28BIS DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.					
COMUNICAZIONE DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.					
AREA	C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
S. PROCESSO	19								
DESCRIZIONE	PUBBLICHE AFFISSIONI								
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					Istanza	Soggetto privato			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					RICEVIMENTO ISTANZA E ISCRIZIONE DELLA COMMISSIONE NELL'APPOSITO REGISTRO IN ORDINE CRONOLOGICO	CONCESSIONARIO	REGOLAMENTO COMUNALE		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE
					RISCOSSIONE DEL DIRITTO IN BASE ALLE TARIFFE APPROVATE	CONCESSIONARIO	REGOLAMENTO COMUNALE		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					EFFETTUAZIONE DELL'AFFISSIONE SECONDO L'ORDINE DI REGISTRAZIONE	CONCESSIONARIO	REGOLAMENTO COMUNALE		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
					VIGILANZA SULLA CORRETTA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI SULL'EFFETTUAZIONE DELLA PUBBLICITÀ	CONCESSIONARIO	D.LGS. 15/11/1993, N. 507 E REGOLAMENTO COMUNALE	TEMPESTIVA	POTENZIALE OMISSIONE DELLA COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI/PROVVEDIMENTI I
					IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	CONCESSIONARIO	DECRETI LEGISLATIVI NN. 471- 472-473 DEL 18/12/1997	TERMINI DI LEGGE	
AREA	C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
N. PROCESSO	20								
DESCRIZIONE	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					PRESENTAZIONE SCIA COMMERCIO.APERTURA, TRASFERIMENTO, CHIUSURA, SUBENTRO, VARIAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E/O PRODUTTIVE	soggetto privato	LEGGE 241 DEL 1990 DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2010, N.59 DECRETO LEGISLATIVO 6 AGOSTO 2012, N. 147 DECRETO LEGISLATIVO 25 NOVEMBRE 2016, N. 222 DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2016, N. 126	PRIMA DELL'INIZIO DELL'ATTIVITÀ	MANCANZA DI CONTROLLI
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERIFICA ISTANZE E DOCUMENTI E CHIEDE EVENTUALI INTEGRAZIONE	SUAP		ENTRO 30 GG SE NECESSARIO						

CONFERENZA DI SERVIZI QUANDO SI RENDONO NECESSARIE PARTICOLARI INTESE ASSENSI O NULLA OSTA DELLE P.A COINVOLTE	SUAP			EVENTUALE					
TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ALLE P.A COINVOLTE	SUAP		TEMPESTIVO	TARDIVITÀ NELL'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE					
PUBBLICHE AMINISTRAZIONI COINVOLTE VERIFICANO REQUISITI	COMUNE/ULSS/PROVINCIA		60 GG						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROVVEDIMENTO NEGATIVO	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE		SE NECESSARIO	OMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO NEGATIVO					
AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario									
S. PROCESSO 21									
DESCRIZIONE CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SULLE QUALI SOGGETTI INTERESSATI RICHIEDONO IL CONTRIBUTO. INDIVIDUAZIONE DI - AMBITI DI INTERVENTO; - OBIETTIVI DA PERSEGUIRE; - CATEGORIE DI BENEFICIARI; - NATURA E MISURA COMPLESSIVA DEI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI, CON SPECIFICAZIONE DELLE RISORSE COMPLESSIVE DA DESTINARE AI CONTRIBUTI ORDINARI (SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE) E STRAORDINARI (RIFERITI AD INIZIATIVE NON RIENTRANTI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE).	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA)		DUP						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PREDISPOSIZIONE AVVISO/BANDO PUBBLICO CONTENENTE MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE. SPECIFICAZIONE DEI CRITERI GENERALI INDIVIDUATI NEL REGOLAMENTO E NELLE LINEE DI INDIRIZZO MEDIANTE INDIVIDUAZIONE DI UNA GRIGLIA DI VALUTAZIONE CONTENENTE TUTTI GLI INDICATORI UTILI A DETERMINARE IN MODO OGGETTIVO L'AMMONTARE DEL CONTRIBUTO.	SERVIZIO COMPETENTE	DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10	REGOLAMENTO COMUNALE	CARENZA DI TRASPARENZA NELLE PROCEDURE. MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI DI LIBERA CONCORRENZA E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO					

					PRESENTAZIONE DOMANDE	RICHIEDENTI		ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO	
VALUTAZIONE DELLE DOMANDE CON RISCONTRO SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	REGOLAMENTO COMUNALE	DISCREZIONALITÀ ASSOLUTA NEL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI ED ASSENZA DI CRITERI DI ATTRIBUZIONE E QUANTIFICAZIONE.					
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E DETERMINAZIONE DEL QUANTUM DEL CONTRIBUTO IN BASE ALL'ORDINE DEI PUNTEGGI CONSEGUITI	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	REGOLAMENTO COMUNALE						
CONTROLLO FINALIZZATO ALLA VERIFICA DELL'EFFETTIVO IMPIEGO DEI CONTRIBUTI PER IL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ PER CUI SONO STATI STANZIATI, DELLE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI.	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE - DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10	REGOLAMENTO COMUNALE	EROGAZIONE CONTRIBUTI NON RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DELL'ENTE.					
PUBBLICAZIONE DATI RELATIVI AGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (VANTAGGIO ECONOMICO SUPERIORE AI MILLE €)	SERVIZIO COMPETENTE	ARTT.26 E 27 D. LGS 33/2013	TEMPESTIVAMENTE E COMUNQUE PRIMA DELLA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME OGGETTO DEL BENEFICIO (LA PUBBLICAZIONE È CONDIZIONE DI EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI CHE DISPONGONO LE CONCESSIONI)						
LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE CONTRIBUTO	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG						
VERIFICA RENDICONTI E CONTESTUALE VIDIMAZIONE PEZZE GIUSTIFICATIVE PRESENTATE A CORREDO DEI RENDICONTI				RICHIESTA E OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI SULLA BASE DI PEZZE GIUSTIFICATIVE NON AMMISSIBILI					
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITÀ/FASI	UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITÀ/FASI	UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG						
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITÀ/FASI	UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITÀ/FASI	UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE	
					ASSISTENTI SOCIALI	ASSISTENTI SOCIALI			
					AFFIDAMENTO ALL'ENTE	TRIBUNALE PER I MINORENNI			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				
ATTIVITÀ/FASI	UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITÀ/FASI	UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO								

PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO						
					Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento	ASSISTENTI SOCIALI			
ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE					
					Valutazioni finali per presa in carico o non presa in carico	ASSISTENTI SOCIALI			
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE					
CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	ASSISTENTI SOCIALI			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
AREA	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
N. PROCESSO	23								
DESCRIZIONE	INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO								
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE	
					ASSISTENTI SOCIALI	ASSISTENTI SOCIALI			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO								
PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO						
					Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento	ASSISTENTI SOCIALI			
ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE					
					Valutazioni finali per presa in carico o non presa in carico	ASSISTENTI SOCIALI			
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE					
CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA					
AREA	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								

N. PROCESSO	24								
DESCRIZIONE	INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE	
					richiesta di assistenza/sostegno da parte delle scuole	ISTITUTI SCOLASTICI			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO								
PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO						
					Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento	ASSISTENTI SOCIALI			
ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITA' NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE					
					Valutazioni finali per presa in carico o non presa in carico	ASSISTENTI SOCIALI			
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE					
CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA					
AREA									
D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario									
N. PROCESSO	25								
DESCRIZIONE	INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE	
					ASSISTENTI SOCIALI	ASSISTENTI SOCIALI			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO								
PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO						
					Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento	ASSISTENTI SOCIALI			

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	L. N. 488/1999; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001		ENTRO SEI MESI DALLA NASCTA DEL BAMBINO O DALL'EFFETTIVO INGRESSO IN FAMIGLIA DEL MINORE ADOTTATO O IN AFFIDO PREADOTTIVO OVVERO ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO PER IL QUALE È RICHIESTO L'ASSEGNO					
ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENETÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
CONCESSIONE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE					
CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA					
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICEZIONE DOMANDE									
VERIFICA ESISTENZA IN VITA RICHIEDENTE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
VERIFICA ETA' DEL RICHIEDENTE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
VERIFICA STATO DI RICOVERO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	ART. 3 SEPTIES DEL DECRETO		ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE- FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO STESSO					

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

N. PROCESSO 28

DESCRIZIONE SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRA SESSANTACINQUENNI.

VERIFICA ISEE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992, N. 502; D.P.C.M. 14 FEBBRAIO 2001 D.P.C.M. 5 DICEMBRE 2013 N. 159 NORMATIVA REGIONALE		ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE- FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO STESSO					
REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			REDAZIONE CRIPITICA DELL'ATTO CONCESSORIO CON RICONOSCIMENTO DI QUOTA NON SPETTANTE O SPETTANTE IN MISURA INFERIORE AL DOVUTO					
COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE E ALLA RSA DELLA QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
LIQUIDAZIONE QUOTA SU PRESENTAZIONE FATTURA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
AREA	D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
N. PROCESSO	29								
DESCRIZIONE	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
DEFINIZIONE CRITERI/TEMPORISTICHE/MODALI TA' PRESENTAZIONE RICHIESTE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE/ORGANO POLITICO								
PUBBLICAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			MANCANZA DI ADEGUATA PUBBLICITA'					
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICEZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		SCADUTI I TERMINI PREVISTI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE						
VERIFICA RESIDENZA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
VERIFICA REQUISITO ANAGRAFICO: ETÀ SUPERIORE A 65 ANNI O STATUS DI PENSIONATO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
VERIFICA ISEE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

LIQUIDAZIONE QUOTA ALLA STRUTTURA RICETTIVA			30 GG. DATA FATTURA	UTILIZZO DI CRITERI ANOMALI O ARTEFATTI FINALIZZATI ALLA LIQUIDAZIONE IMPORTO NON DOVUTO O SUPERIORE AL DOVUTO					
VERIFICA EFFETTIVA PARTECIPAZIONE AL SOGGIORNO			SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA DI SOGGIORNO						
AREA	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
N. PROCESSO	30								
DESCRIZIONE	SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)								
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ACQUISIZIONE DOMANDE DI CONTRIBUTO IN OTTEMPERANZA ALLE MODALITÀ PREVISTE DAL REGOLAMENTO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	REGOLAMENTO	TERMINI PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE						
ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	REGOLAMENTO . L. 241/1990	TERMINI PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE		ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI				
PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DINEGO DELLA MISURA RICHIESTA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	REGOLAMENTO . L. 241/1990	TERMINI PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE		ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO				
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
EROGAZIONE MISURA ECONOMICA RICHIESTA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000		EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE					
AREA	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
N. PROCESSO	31								
DESCRIZIONE	FONDO SOCIALE AFFITTI								
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ADOZIONE DELLA DELIBERA DI ADESIONE AL BANDO REGIONALE CON RELATIVO ONERE DI COMPARTICIPAZIONE	ORGANO POLITICO	LEGGE 431/1998							
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			TERMINI DI PUBBLICAZIONE RIDOTTI					

					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI					
FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL BANDO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE					
PROVVEDIMENTO APPROVAZIONE GRADUATORIA/DETERMINAZIONE MISURA CONTRIBUTO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	REGOLAMENTO . L. 241/1990	TERMINI PREVISTI DAL BANDO O DA NORMA DI LEGGE	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
EROGAZIONE MISURA ECONOMICA RICHIESTA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000		EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE					
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PUBBLICAZIONE BANDO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI, NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	ENTRO UN TERMINE RAGIONEVOLE (30 GIORNI) E/O TERMINE SPECIFICO PREVISTO DALLA REGIONE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI E/O NON CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE					
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ESAME DOMANDE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	DISOMOGENEITÀ NELLE VALUTAZIONI					
FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI DAL BANDO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE					
APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO						

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

N. PROCESSO 32

DESCRIZIONE ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013

RICHIESTA ALLA REGIONE DEL FABBISOGNO SULLA BASE DELLA PRECEDENTE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE					
LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE					
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI RESIDENZA E DI SOGGIORNO	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE/SERVIZI ANAGRAFE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	D.M. 2 settembre 2019, n. 108		SUPERFICIALITÀ NELLA VERIFICA					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
COMUNICAZIONE CON LA PIATTAFORMA GEPI	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	D.M. 2 settembre 2019, n. 108							
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
DETERMINA DI IMPEGNO SPESA APPROVAZIONE AVVISO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	LEGGE 448/1998 ART. 27		PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI					
PUBBLICAZIONE AVVISO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	D.P.C.M. 05/08/1999 N. 320		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI					
					ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ACQUISIZIONE DOMANDE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZI RESP.PROCEDIMENTO	D.P.C.M. 06/04/2011		INOSSERVANZA REGOLE					
GRADUATORIA AVENTI DIRITTO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE			INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA					
RICHIESTA CONTRIBUTO ALLA REGIONE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE						
RENDICONTAZIONE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE	RESPONSABILE DEL PROC.				ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ACQUISIZIONE RICHIESTE RIDUZIONE E ISTRUTTORIA	RESP.PROCEDIMENTO	REGOLAMENTO	EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICONOSCIMENTO RIDUZIONE	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	REGOLAMENTO	EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI					
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE	RESPONSABILE DEL PROC.				ISTANZA DEL RICHIEDENTE	SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL SERVIZIO		EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE	
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ISTRUTTORIA RICHIESTE	RESP.PROCEDIMENTO	REGOLAMENTO DELL'ENTE		INOSSERVANZA REGOLE					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
EROGAZIONE DEL SERVIZIO	RISORSE INTERNE O AFFID. ESTERNO								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ATTO DI ACCERTAMENTO	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICEZIONE ATTO DI ACCERTAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ						
VERIFICA ELEMENTI ATTO DI ACCERTAMENTO: - RAGIONE DEL CREDITO; - TITOLO GIURIDICO CHE SUPPORTA IL CREDITO; - SOGGETTO DEBITORE; - AMMONTARE DEL CREDITO; - SCADENZA;	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.					
REGISTRAZIONE CONTABILE ACCERTAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.					
RISCOSSIONE: EMISSIONE REVERSALE DI INCASSO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Emissione/Non emissione della reverse a fronte di un introito non conforme al fine di favorire/sfavorire il debitore - Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni					
CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DELLA REVERSALE DI INCASSO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - ART. 180 TUEL (60 GIORNI PER LA CONTABILIZZAZIONE) - CONVENZIONE DI TESORERIA	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni - Erronea registrazione al fine di favorire/sfavorire il debitore					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

					VERSAMENTO	TESORIERE	ART. 181 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA	
AREA	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
N. PROCESSO	38								
DESCRIZIONE	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE	Art. 183 TUEL - principio contabile 4.2 - regolamento contabilità	Regolamento di contabilità						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICEZIONE PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE FINANZIARIO	Art. 183 TUEL - principio contabile 4.2 - regolamento contabilità	Regolamento di contabilità						
VERIFICA ELEMENTI PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO: RAGIONE DEL DEBITO; - SOMMA DA PAGARE; - SOGGETTO CREDITORE; - SCADENZA DELL'OBBLIGAZIONE; - SPECIFICAZIONE DEL VINCOLO COSTITUITO SULLO STANZIAMENTO DI BILANCIO.	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.					
APPOSIZIONE VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA - REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.					
ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO COMPETENTE	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ PEG	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Elusione delle regole della liquidazione in merito alla correttezza della prestazione eseguita al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.					
RICEZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ						

AREA	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
N. PROCESSO	39								
DESCRIZIONE	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
INSERIMENTO IN BILANCIO DELLE POSTE RELATIVE AI BENI DA ALIENARE (MOBILI O IMMOBILI)	UFFICI E ORGANO POLITICO	TUEL. + ART. 58 D.L. 112/2008 (PIANO DELLE ALIENAZIONI BENI IMMOBILI)	BILANCIO DA APPROVARE ENTRO IL 31/12/N	PERIZIA DI STIMA DEI BENI (IMPORTI A BASE D'ASTA DA NON SOTTOVALUTARE).					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ATTIVITA' PRELIMINARI PER LA VENDITA	SERVIZIO COMPETENTE			PER I BENI VINCOLATI: ESPLETAMENTO DELLE FORMALITA' LIBERATORIE DEL VINCOLO. PER I BENI SOGGETTI A PRELAZIONE: VA ACCERTATA L'ESISTENZA DEL DIRITTO PRIMA DELL'INDIZIONE DELL'ASTA					
INDIZIONE DELL'ASTA PUBBLICA PER LA VENDITA	SERVIZIO COMPETENTE	R.D. 23.05.1924 N. 827 + REGOLAMENTO PER ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI		SCelta DELLA TIPOLOGIA DI GARA: ASTA PUBBLICA, TRATTATIVA PRIVATA PRECEDUTA DA GARA UFFICIOSA, TRATTATIVA PRIVATA (VERIFICARE EVENTUALE REGOLAMENTO SULLE ALIENAZIONI)					
NOMINA DELLA COMMISSIONE	RUP		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AD AGEVOLARE PARTICOLARI ISTANZE					
STESURA VERBALE DI GARA	COMMISSIONE DI GARA	R.D. 23.05.1924 N. 827 + REGOLAMENTO PER ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI							
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E DICHIARAZIONE VINCITORE	RUP								
RESTITUZIONE GARANZIE, SE PREVISTE	SERVIZIO COMPETENTE								
AREA	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
N. PROCESSO	40								
DESCRIZIONE	FITTI ATTIVI								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ATTO DI INDIRIZZO A LOCARE	ORGANO POLITICO								
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

INDAGINE DI MERCATO VOLTA AD AD ACQUISIRE INFORMAZIONI CIRCA LA FATTIBILITÀ E LE CARATTERISTICHE DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO, I PREZZI CORRENTI E QUANT'ALTRO POSSA ESSERE UTILE PER STABILIRE I TERMINI DELLA GARA STESSA E DEL CONTRATTO	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)					
INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESENTORIO PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALL'ASTA OVVERO PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE					
PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI					
DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI					
INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)	PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE	ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRATTATIVA PROVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE					
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ASTA PUBBLICA	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRATTATIVA PROVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE					
EVENTUALE TRATTATIVA PRIVATA PREVIE ADEGUATE FORME DI PUBBLICITÀ PER MOTIVATE E SPECIALI CIRCOSTANZE	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRATTATIVA PROVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE					
TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)	PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA SIA IN FASE DI GARA CHE IN FASE SUCCESSIVA DI CONTROLLO					
EVENTUALE REVOCA DEL BANDO	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		ABUSO DI RICORSO ALLA REVOCA AL FINE DI ESCLUDERE CONCORRENTE INDESIDERATO E BLOCCARE UNA GARA IL CUI RISULTATO SI SIA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO					
NOMINA SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI					
APERTURA DELLE BUSTE	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)							
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		VIOLAZIONE DI PRINCIPI DI TRASPARENZA, NON DISCRIMINAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO, NEL VALUTARE LE OFFERTE PERVENUTE					
ESCLUSIONI	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		ARTIFICOSE ED ERRATE PROCEDURE PER PREFERIRE L'AGGIUDICATARIO E FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI CHE SEGUONO NELLA GRADUATORIA					

AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		ERRONEE AGGIUDICAZIONI CON LO SCOPO DI AVvantAGGIARE SPECIFICI SOGGETTI					
COMUNICAZIONE ALL'AGGIUDICATARIO	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)							
VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		CONDOTTE TESE A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALL'ASTA					
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE IN ASSENZA DEI NECESSARI COPNTROLLI ÈPREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE O IN CASO DI INSUFFICIENZA DEGLI STESSI					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
STIPULA DEL CONTRATTO	SERVIZIO COMPETENTE	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)		SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DI SOGGETTI CHE NON POSSIEDONO I REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE E I SEGUITO ALL'ESPLETAMENTO DI UNA PROCEDURA NON LEGITTIMA					
APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO	SERVIZIO COMPETENTE								
CONTROLLO DEI PAGAMENTI DEI CANONI	SERVIZIO COMPETENTE/SERVIZIO FINANZIARIO			AGEVOLARE IL LOCATARIO NEL PAGAMENTO DEI CANONI					
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	SERVIZIO COMPETENTE								
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DI CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLI GIURISDIZIONALE	SERVIZIO COMPETENTE								
AREA	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
S. PROCESSO	41								
DESCRIZIONE	GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILE E MOBILI								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RILEVAZIONE DEL BISOGNO DI MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA	SERVIZI ESTERNI/AMMINISTRAZIONE/SERVIZIO COMPETENTE								
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	SERVIZIO COMPETENTE								
SOPRALLUOGHI	SERVIZIO COMPETENTE								
ACCERTAMENTO	SERVIZIO COMPETENTE								
PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA	SERVIZIO COMPETENTE/GIUNTA COMUNALE	D.LGS. 50/2016, TUEL							
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	SERVIZIO COMPETENTE	D.LGS. 50/2016 RIMANDO AI PROCESSI AREA B							

OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	SERVIZIO COMPETENTE	D.LGS. 50/2016 RIMANDO AI PROCESSI AREA B							
SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	SERVIZIO COMPETENTE	D.LGS. 50/2016 RIMANDO AI PROCESSI AREA B							
AREA E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio									
N. PROCESSO 42									
DESCRIZIONE CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DA PARTE DEI SOGETTI INTERESSATI (PER ES. PRIVATI O ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO)	RICHIEDENTI	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO	
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE PER CONCESSIONE IN USO, CONTENENTE ANCHE ATTO DI INDIRIZZO IN FAVORE DEL RESPONSABILE AREA TECNICA PER PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO	ORGANO POLITICO								
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUAZIONE DI ALTRI EVENTUALI SOGETTI INTERESSATI OLTRE AGLI ISTANTI	SERVIZIO COMPETENTE	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI PUBBLICAZIONE					
PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO	SERVIZIO COMPETENTE	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE	TERMINI DI CUI AL D.LGS. 50/2016	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZION					
INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO	SERVIZIO COMPETENTE	D.LGS. 50/2016		MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
STIPULAZIONE CONTRATTO	RESPONSABILE AREA TECNICA/UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016	MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI					
AREA E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio									
N. PROCESSO 43									
DESCRIZIONE LOCAZIONI PASSIVE									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

MANIFESTAZIONE, DA PARTE DELL'AREA INTERESSATA O DALL'AMINISTRAZIONE DEL FABBISOGNO	AREA INTERESSATA	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTI COMUNALI							
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ATTO DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE	ORGANO POLITICO	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTI COMUNALI							
INDIVIDUAZIONE IMMOBILE DA PRENDERE IN LOCAZIONE	SERVIZIO COMPETENTE		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	ELUSIONE DI PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE					
VERIFICA CONGRUITA CANONE	SERVIZIO COMPETENTE		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	VALORE DI STIMA DELLIMMOBILE NON CONGRUO					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
STIPULAZIONE CONTRATTO	UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016						
VERIFICA DEL PERMANERE DEL FABBISOGNO DELL'UFFICIO INTERESSATO	AREA TECNICA			RITARDI NELL'EFFETTUAZIONE DELLA VERIFICA					
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					ISTANZA DI CONCESSIONE FORMALE	RICHIEDENTE	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA		
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ACQUISIZIONE ISTANZA DI CONCESSIONE FORMALE	SEGRETERIA-PROTOCOLLO-UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE	ABUSO DELLA DISCREZIONALITÀ NELLE SCELTE DELLE ISTANZE IN RELAZIONE ALL'ORDINE DI PRESENTAZIONE DELLE STESSE					
ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA. DEFINIZIONE TIPOLOGIA DI SEPOLTURA. LOCALIZZAZIONE E DETERMINAZIONE IMPORTO DOVUTO A SEGUITO DI ISTANZA. VALUTAZIONE DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE FORMALE SPAZIO E CONSEGNA MODULO DI PAGAMENTO ONERI	SERVIZIO COMPETENTE	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI DETERMINAZIONE DEI COSTI DEGLI SPAZI CIMITERIALI.	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO	VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI O "CORSIE PREFERENZIALI" NELLA TRATTAZIONE DELLE VALUTAZIONI. DISTORSIONE DEI REQUISITI DI ASSEGNAZIONE. DISTORTA APPLICAZIONE DEGLI IMPORTI DOVUTI PER LA CONCESSIONE CIMITERIALE.					
ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO	SERVIZIO COMPETENTE	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE						
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
STIPULA CONTRATTO DI CONCESSIONE	SERVIZIO COMPETENTE	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. REGOLAMENTO STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE.	30 GIORNI						
AREA	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
N. PROCESSO	45								
DESCRIZIONE	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA								
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					COMUNICAZIONE DI DECESSO E ISTANZA DI SEPOLTURA (LOCULO/FOSSA/TOMBA FAMIGLIA).	RICHIEDENTE	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA		
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ACQUISIZIONE COMUNICAZIONE DI DECESSO E ISTANZA DI SEPOLTURA (LOCULO/FOSSA/TOMBA FAMIGLIA).	SERVIZIO COMPETENTE	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE CONTESTUALMENTE ALLA EVENTUALE DOMANDA DI CONCESSIONE NEL CASO DI RICHIESTA SEPOLTURA IN SPAZIO A REGIME DI CONCESSIONE CIMITERIALE (CFR. MAPPATURA PROCESSO CONCESSIONI CIMITERIALI)						
VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DI SPAZIO PER LA SEPOLTURA. INDIVIDUAZIONE DELLO SPAZIO PER SEPOLTURA IN FOSSA. PER RICHIESTA LOCULI/TOMBE FAMIGLIA AVVIO PROCEDIMENTO CONCESSIONE CIMITERIALE. (CFR. MAPPATURA PROCESSO CONCESSIONI CIMITERIALI)	UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO	VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE DI UNO SPAZIO PER CUI È RICHIESTA UNA CONCESSIONE CIMITERIALE SENZA STIPULA DELLA CONCESSIONE.					
COMUNICAZIONE AL NECROFORO DELLA DATA, DELL'ORA E DELLO SPAZIO ASSEGNATO PER LA SEPOLTURA	UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO						
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
SEPOLTURA	NECROFORO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO						
INVIO COMUNICAZIONE PER IL PAGAMENTO DEI COSTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	UFFICIO TECNICO	REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. DELIBERA DI GIUNTA DI DETERMINAZIONE COSTI SERVIZI CIMITERIALI.	30 GIORNI	DISTORTA APPLICAZIONE DEI COSTI DEI SERVIZI					
AREA	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								
N. PROCESSO	46								
DESCRIZIONE	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI								

INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
INIZIATIVA D'UFFICIO	SERVIZIO TRIBUTI	L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI	PRIMA DELLA DECADENZA	MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI	SERVIZIO TRIBUTI	L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.	MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE					
VERIFICA MANCATO O PARZIALE PAGAMENTO DEL TRIBUTI DOVUTO	SERVIZIO TRIBUTI	L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.	MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE, MANCATA VERIFICA PER FAVORIRE DETERMINATI SOGETTI					
VERIFICA BANCHE DATI COMUNALI CATASTALI, ELETTRICHE, IDRICHE	SERVIZIO TRIBUTI	L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.	MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE					
ACCERTAMENTO E DEFINIZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO	SERVIZIO TRIBUTI	OLTRE LE SINGOLE NORMATIVE DEI TRIBUTI LOCALI, ANCHE L.N. 241/90	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.	MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE					
PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO	SERVIZIO TRIBUTI	L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.	CARENZA DI TUTTI I CONTENUTI OBBLIGATORI DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO - SUPERAMENTO DEL TERMINE QUINQUENNALE DI DECADENZA DELL'AZIONE DI ACCERTAMENTO.					
NOTIFICA AVVISO DI ACCERTAMENTO	MESSO O SERVIZIO ESTERNO	L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.	MANCATA NOTIFICA E RISCHIO DI DECADENZA, INDIRIZZO ERATO					
ATTIVAZIONE EVENTUALE PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE	SERVIZIO TRIBUTI				ISTANZA IN AUTOTUTELA	CONTRIBUENTE			
ATTIVAZIONE EVENTUALE PROCEDIMENTO DI RETTIFICA ACCERTAMENTO									
					RICORSO DEL CONTRIBUENTE	CONTRIBUENTE	D.Lgs. 546/1992	60 GG. DALLA NOTIFICA	
MEDIAZIONE TRIBUTARIA: ISTITUTO DEFLATTIVO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	SERVIZIO TRIBUTI	DLGS 546/1992 ART 1 L.206/2006 COMMI 161 → 170	DETTATI DALLA LEGGE	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERIFICA PAGAMENTO ACCERTAMENTO	SERVIZIO TRIBUTI/SERVIZIO FINANZIARIO								
ANNULLAMENTO SU RICHIESTA DI AUTOTUTELA	SERVIZIO TRIBUTI	STATUTO DEL CONTRIBUENTE		ANNULLAMENTO DI ATTI PER FAVORIRE DETERMINATI SOGETTI					
AREA	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								
N. PROCESSO	47								
DESCRIZIONE	RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI								
INPUT (origine del processo)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Verifica mancato pagamento avviso di accertamento	SERVIZIO TRIBUTI	DPR 602/73 - RD 639/1910 - REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI DECADENZIALI	MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PREDISPOSIZIONE DEL RUOLO COATTIVO O DELLE INGIUNZIONI FISCALI	SERVIZIO TRIBUTI O CONCESSIONARIO ESTERNO SECONDO LO STRUMENTO DI RISCOSSIONE ATTIVATO.	DPR 602/73 - RD 639/1910 - REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI DECADENZIALI	MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI DECADENZA DI TRE ANNI DALLA DEFINITIVITA DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO PER AVVIARE LA RISCOSSIONE COATTIVA.					
					Emissione e notifica cartella esattoriale	Agenzia delle Entrate Riscossione	DPR 602/1973		
					Emissione e notifica ingunzione di pagamento	Concessionario della riscossione	RD 639/1910		
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Verifica pagamento atto coattivo	SERVIZIO TRIBUTI	DPR 602/73 - RD 639/1910 - REGOLAMENTO COMUNALE		MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE					
AREA	F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								
N. PROCESSO	48								
DESCRIZIONE	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS								
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ACCERTAMENTO DEL FATTO STORICO RITENUTO CONTRARIO A DISPOSIZIONI NORMATIVE E SS.MM.II.	POLIZIA LOCALE	NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI), ART. 13 LEGGE 689/1981	TEMPESTIVAMENTE	POSSIBILITÀ CHE LA FATTISPECIE CONTRARIA A NORMATIVA NON VENGA ACCERTATA PER CONDIZIONAMENTI ESTERNI					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE	POLIZIA LOCALE	NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI).	TEMPESTIVAMENTE. NELL'IPOTESI IN CUI IL CONDUCENTE MULTATO NON SIA FERMATO AL MOMENTO DELL'INFRAZIONE - E QUINDI, QUANDO LA MULTA NON GLI VENGA IMMEDIATAMENTE CONTESTATA - LA NOTIFICA DOVRÀ AVVENIRE AL PROPRIETARIO DELL' AUTOMOBILE ENTRO 90 GIORNI DALL'INF	DISCREZIONALITÀ NELL' INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI					

REGISTRAZIONE	POLIZIA LOCALE	NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI).	TEMPESTIVAMENTE	PRESSIONI ESTERNE DIPENDENTI DA DINAMICHE SOCIALI CHE INFLUISCONO SULL'OPERATORE					
IDENTIFICAZIONE PROPRIETARI VEICOLI (QUALORA ASSENTI)	POLIZIA LOCALE	NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). ART. 14 LEGGE N. 689 DEL 1981	TEMPESTIVAMENTE	DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE					
COMPILAZIONE VERBALI	POLIZIA LOCALE	NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI).	TEMPESTIVAMENTE	SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO					
CONTROLLO	POLIZIA LOCALE		TEMPESTIVAMENTE	NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERIFICA AVVENUTO PAGAMENTO E/O RICORSO	POLIZIA LOCALE E UFFICIO CONTABILITÀ		ENTRO MAX 60 GIORNI DA NOTIFICA	DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI					
ISCRIZIONE A RUOLO SOMME NON PAGATE	POLIZIA LOCALE E UFFICIO CONTABILITÀ		DECORSI 60 GIORNI DA NOTIFICA	NON ATTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE PER FAVORIRE GLI INTERESSI DEI TERZI					
AREA									
F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni									
N. PROCESSO									
49									
DESCRIZIONE									
VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
CONTROLLO TERRITORIO COMUNALE	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS. L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	CON CADENZA GIORNALIERA	MANCATO O INCOMPLETO CONTROLLO					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ACCERTAMENTO VIOLAZIONE E CONTESTAZIONE IMMEDIATA	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS. L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	TEMPESTIVAMENTE	PRESSIONI ESTERNE DIPENDENTI DA DINAMICHE SOCIALI CHE INFLUISCONO SULL'OPERATORE					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Verifica pagamento e o notifica verbale	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS. L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	TEMPESTIVAMENTE	Mancato esercizio dell'attività e possibile danno erariale					

B) MANCATA PRESENTAZIONE OSSERVAZIONE: ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE DI DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI E APPLICAZIONE RELATIVE SANZIONI IN RAGIONE DELL'ABUSO COMMESSO	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990							
INVIO RELAZIONE ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE COMPETENTE PER TERRITORIO	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990							
MESE SUCCESSIVO: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE MENSILE, MEDIANTE AFFISSIONE NELL'ALBO COMUNALE, DEI DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI E ALLE OPERE REALIZZATI ABUSIVAMENTE, OGGETTO DEI RAPPORTI DEGLI UFFICIALI ED AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA E DELLE RELATIVE ORDINANZE DI SOSPENSIONE; TRASMISSIONE DEI DATI ANZIDETTI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA COMPETENTE, AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE E, TRAMITE L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO, AL MINISTRO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI.	SEGRETARIO COMUNALE E UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990							
VERIFICA OTTEMPERANZA ORDINANZA DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990							
REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990							
EVENTUALE NOTIFICA PROVVEDIMENTO ACCERTAMENTO INOTTEMPERANZA INGIUNZIONE DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI, CON CONTESTUALE IRROGAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA.	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990							
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ORDINANZA DEMOLIZIONE; APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA E DETERMINA AFFIDAMENTO LAVORI.	UTC E GIUNTA COMUNALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990							
AREA	F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								
N. PROCESSO	51								
DESCRIZIONE	Attività di controllo edilizia; Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA								

INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia	Soggetto privato			
					Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	Soggetto privato			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	UTC								
Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato (CILA)	UTC								
Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	UTC								
Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	UTC								
Verifica della completezza documentale della SCIA o della CILA	UTC		Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA						
Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	UTC								
Verbalizzazione del sopralluogo	UTC								
Ato motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento	UTC								
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Controllo conformità urbanistico- edilizia delle SCIA e della CILA pervenute	UTC		Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA						
Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa	UTC								
Acquisizione dichiarazione di fine	Responsabile del procedimento								
AREA	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								
N. PROCESSO	52								
DESCRIZIONE	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Iniziativa d'ufficio	Responsabile del procedimento Responsabile servizio competente							20gg	
					Dichiarazioni di trasferimento di residenza	Soggetti interessati			
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica e trasmissione esiti accertamento iscrizione anagrafica	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area		45gg						
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica di irreperibilità e trasmissione esiti accertamento Ufficiale d'anagrafe	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 Circolare ISTAT n.21/1990							
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti verifica requisito di dimora abituale	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area		45gg						
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Iniziativa d'ufficio	Responsabile competente				Richiesta assenza	Personale dipendente			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Autorizzazione assenza	Po competente								
Verifica assenza	Responsabile procedimento - Responsabile Area								
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Registrazione assenza	Responsabile procedimento - Responsabile Area								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Approvazione programma incarichi	Consiglio Comunale		Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Determina a contrarre per indizione procedura comparativa	Responsabile procedimento - Responsabile Area				Invio candidatura, curriculum, preventivo di spesa	Professionista interessato			

Protocollo	protocollo								
Valutazione domande pervenute	Responsabile procedimento – Responsabile Area								
Determinazione affidamento di incarico	Responsabile procedimento – Responsabile Area								
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Responsabile procedimento – Responsabile Area								
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Responsabile procedimento – Responsabile Area								
AREA	G. Incarichi e nomine								
N. PROCESSO	55								
DESCRIZIONE	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.	Giunta Comunale								
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Richiesta di uno o più preventivi	Responsabile servizio tecnico	D.lgs. 50/2016 art. 36							
Valutazione dei curricula	Responsabile servizio tecnico	D.lgs. 50/2016 art. 36			Presentazione preventivo/i	Professionisti invitati	D.lgs. 50/2016		
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare	Responsabile servizio tecnico								
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Responsabile servizio tecnico								
AREA	G. Incarichi e nomine								
N. PROCESSO	56								
DESCRIZIONE	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.	Giunta Comunale	D.lgs. 50/2016 art. 157							
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Approvazione determina a contrarre	Responsabile servizio tecnico	D.lgs. 50/2016							

Approvazione atti di gara e spedizione inviti	CUC				Presentazione offerte	Professionisti invitati	D.lgs. 50/2016	Entro il termine assegnato	
Valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria	Commissione CUC								
Verifica requisiti e aggiudicazione definitiva	Responsabile servizio tecnico								
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto	Responsabile servizio tecnico								
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Responsabile servizio tecnico								
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					Richiesta autorizzazione incarichi esterni	dipendente			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Protocollo	Protocollo								
Istruzione della pratica	Responsabile competente	Entro 30 gg protocollazione							
Determinazione di autorizzazione/Decreto sindacale	Responsabile competente/Sindaco	Entro 30 gg protocollazione							
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Responsabile competente								
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Responsabile competente								
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Rilevazione dati e informazioni in	Responsabile del procedimento								
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
INDIRIZZI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETA', FONDAZIONI	Consiglio Comunale	ART. 50, COMMA 8, DLGS 267/2000							
Tavoli di confronto	Sindaco amministratori								
VERIFICA DEI REQUISITI DI COMPROVATA ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELL'ATTIVITA' DA SVOLGERE	UFFICI E ORGANO POLITICO								
VERIFICA DEI REQUISITI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI: PARI OPPORTUNITA', CANDIDABILITA', ELEGGIBILITA' E COMPATIBILITA'	Responsabile del procedimento	CAPO II, TITOLO III, D.LGS 267/2000, ART. 10 DLGS 235/2012, D.LGS 39/2013, D.L. 198/2006		INOSSERVANZA REGOLE SULLE PARI OPPORTUNITA', CANDIDABILITA', ELEGGIBILITA' E COMPATIBILITA'.					
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
DECRETO MOTIVATO DI NOMINA	Sindaco								
INPUT (origine del processo)									
<i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i>					<i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Rilevazione bisogno	Responsabile del procedimento								
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
<i>WORKING PROCESS INTERNO</i>					<i>WORKING PROCESS ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITA' DI AVVALERSI DI UN SUPPORTO GIURIDICO O DI UN PARERE	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;	TEMPESTIVO	RICHIESTA DI PARERE O SUPPORTO GIURIDICO SENZA UNA REALE NECESSITA'					
Richiesta di uno o più preventivi	SEGRETARIO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;							
PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	SEGRETARIO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;		PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI					
COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	SEGRETARIO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;		PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI					
TRATTATIVA DIRETTA	SEGRETARIO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE					
DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	SEGRETARIO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE					
OUTPUT (risultato del processo)									
<i>OUTPUT INTERNO</i>					<i>OUTPUT ESTERNO</i>				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	SEGRETARIO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II.; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA					
AREA									
H- Affari legali e contenzioso									
S. PROCESSO									
60									
DESCRIZIONE									
Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio)									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITA' DI COSTITUIRSI IN GIUDIZIO	UFFICI E ORGANO POLITICO				Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in causa, ecc.	ricorrente			
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Richiesta preventivi assistenza legale	Po competente	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II.; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;							
Protocollo preventivi	Ufficio protocollo				Invio preventivo assistenza legale e cv	Professionista/i			
COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	Po competente/segretario	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II.; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE					
DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	Po competente/segretario	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II.; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	SEGRETARIO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II.; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA					
AREA									
I- Smaltimento rifiuti									
S. PROCESSO									
61									
DESCRIZIONE									
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI BACINO									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Scadenza precedente affidamento	PO competente	D.lgs. 50/2016, D.lgs. 175/2016			Scadenza precedente affidamento	Consiglio di Bacino Rovigo	D.lgs. 50/2016, D.lgs. 175/2016, D.lgs. 152/2006		il mancato affidamento del servizio può comportare il ricorso a proroghe non giustificate
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

VALUTAZIONE SUSSISTENZA PRESUPPOSTI IN TERMINI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ECONOMICA GESTIONE IN HOUSE SERVIZIO INTEGRATO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI;	Responsabile Area amministrativa-finanziaria	art. 192 del d.lgs. n. 50/2016,			Verifica elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house tenuto dall'ANAC	ANAC	art. 192 del d.lgs. n. 50/2016, art. 5 del d.lgs. n. 50/2016, art. 4 e 16 del d.lgs. n. 175/2016		
					Verifica presupposti ai fini dell'affidamento in house	Consiglio di Bacino Rovigo	art. 192 del d.lgs. n. 50/2016, art. 5 del d.lgs. n. 50/2016, art. 4 e 16 del d.lgs. n. 175/2016		
					VALUTAZIONE SUSSISTENZA PRESUPPOSTI IN TERMINI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ECONOMICA GESTIONE IN HOUSE SERVIZIO INTEGRATO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI;	Consiglio di Bacino Rovigo	art. 192 del d.lgs. n. 50/2016,		l'affidamento in house potrebbe comportare costi maggiori
					relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste;	Consiglio di Bacino Rovigo	ART. 34, COMMA 20, D.L. 179/2012 CONVERTITO IN L. 221/2012		
					DETERMINA ACCETTAZIONE OFFERTA ECONOMICA GESTIONE CICLO INTEGRATO RIFIUTI.	Consiglio di Bacino Rovigo			
					INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO ED IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO, TIPOLOGIA E DURATA DEL SERVIZIO.	Consiglio di Bacino Rovigo			
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	Consiglio di Bacino Rovigo	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016		
AREA	I. Pianificazione urbanistica e gestione del territorio								
S. PROCESSO	62								
DESCRIZIONE	PRG/PAT								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
avviso di avvio del procedimento	Responsabile Area Tecnica	LR 11/2004 art. 14	prima del conferimento dell'incarico						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DEL PRG/PAT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE INTERNO)	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.	TERMINI DI LEGGE						

REDAZIONE DEL PAT	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	LA MANCANZA DI CHIARE E SPECIFICHE INDICAZIONI PRELIMINARI, DA PARTE DEGLI ORGANI POLITICI, SUGLI					
ADOZIONE DEL PAT	CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		LA MANCANZA DI CHIARE E SPECIFICHE INDICAZIONI PRELIMINARI, DA PARTE DEGLI ORGANI POLITICI, SUGLI OBIETTIVI DELLE POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE ALLA CUI CONCRETIZZAZIONE LE SOLUZIONI TECNICHE DEVONO ESSERE FINALIZZATE. PUÒ IMPEDIRE UNA TRASPARENTE VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA LE SOLUZIONI TECNICHE ADOTTATE E LE SCELTE POLITICHE AD ESSE SOTTESE.					
DEPOSITO E PUBBLICAZIONE DEL PIANO ADOTTATO	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	Entro otto giorni dall'adozione, il piano è depositato a disposizione del pubblico per trenta giorni consecutivi						
					presentazione di osservazioni	Stakeholders	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	successivi 30 giorni	
ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		IN QUESTA FASE POSSONO VERIFICARSI EVENTI RISCHIOSI A CAUSA DI ASIMMETRIE INFORMATIVE, GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI "OPPOSITORI" VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA ED INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO ADOTTATO, CON LA POSSIBILITÀ DI ORIENTARE E CONDIZIONARE LE SCELTE DALL'ESTERNO.					
CONTRODEDUZIONI EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		IN QUESTA FASE POSSONO VERIFICARSI EVENTI RISCHIOSI A CAUSA DI ASIMMETRIE INFORMATIVE, GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI "OPPOSITORI" VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA ED INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO ADOTTATO, CON LA POSSIBILITÀ DI ORIENTARE E CONDIZIONARE LE SCELTE DALL'ESTERNO.					
TRASMISSIONE DEL PIANO ALLA PROVINCIA UNITAMENTE ALLE OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	Nei trenta giorni successivi allo scadere del termine per proporre osservazioni						
ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		IN QUESTA FASE POSSONO VERIFICARSI EVENTI RISCHIOSI A CAUSA DI ASIMMETRIE INFORMATIVE, GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI "OPPOSITORI" VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA ED INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO ADOTTATO, CON LA POSSIBILITÀ DI ORIENTARE E CONDIZIONARE LE SCELTE DALL'ESTERNO.					

					APPROVAZIONE DEL PAT (O DECORSO DEL TERMINE DI 120 GG)	PROVINCIA	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE		
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
pubblicazione dell' AVVISO DI approvazione definitiva sul Bollettino Ufficiale della Regione (PER DECORSO DEL TERMINE)	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE			pubblicazione della approvazione definitiva sul Bollettino Ufficiale della Regione	PROVINCIA	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE		
Deposito atti di PAT presso la segreteria comunale e pubblicati nel sito informatico dell'amministrazione comunale	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE							
AREA	L. Pianificazione urbanistica e gestione del territorio								
N. PROCESSO	63								
DESCRIZIONE	Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
					Presentazione al comune del piano attuativo o della variante	Soggetto privato	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE		
					Istanza di urbanizzazione di un'area soggetta a S.U.A.	Soggetto privato	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE		
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Istruttoria tecnica della domanda	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE		INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI. MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI					
Adozione del piano o della variante	Giunta comunale	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE	entro 75 giorni dalla presentazione	INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI. MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI					
Deposito della delibera e del Piano o variante presso la segreteria comunale per 10 gg	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE							
					Presentazione di eventuali opposizioni	Proprietari degli immobili	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE	entro 20 giorni decorrenti dal deposito	
					Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE	entro 20 giorni decorrenti dal deposito	
ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE							
APPROVAZIONE DEL PIANO O DELLA VARIANTE	Giunta comunale	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE	Nei successivi 75 giorni						
Publicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE							
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				

ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
Sottoscrizione della convenzione urbanistica	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISSURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI PARTICOLARI					
AREA	L. Pianificazione urbanistica e gestione del territorio								
S. PROCESSO	64								
DESCRIZIONE	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
APPOSIZIONE DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO (APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE O DI UNA SUA VARIANTE)	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	ART. 9, 10, 11 D.P.R. N. 327/2001	SE L'OPERA NON È INSERITA NEL PIANO URBANISTICO VIGENTE, AVVISO AVVIO PROC.TO ALMENO 20 GIORNI PRIMA DELL'EMANAZIONE DELL'ATTO DI APPOSIZIONE DEL VINCOLO. DURATA QUINQUENNALE DEL VINCOLO.	RISCHIO DI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO, FAVORITISMI E CONDOTTE OPPORTUNISTICHE NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DA ASSOGGETTARE AD ESPROPRIO. ILLEGITTIMA REITERAZIONE DEI VINCOLI.					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITÀ DELL'OPERA	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	ART. 12, 17 D.P.R. N. 327/2001	ENTRO IL TERMINE DI EFFICACIA DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO. COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROC.TO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO PER OSSERVAZIONI ENTRO 50 G. SUCCESSIVI.						
DETERMINAZIONE PROVVISORIA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	ART. 20 DPR N. 327/2001	ENTRO 130 GIORNI DALL'EFFICACIA DELL'ATTO CHE DICHIARA LA P.U., NOTIFICA ELENCO DEI BENI ESPROPRIATI E SOMME OFFERTE PER OSSERVAZIONI ENTRO 30 G. SUCCESSIVI.						
DETERMINAZIONE DEFINITIVA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	ART. 21 DPR N. 327/2001	IN DIFETTO DI ACCORDO SULLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ, NOTIFICA INVITO AL PROPRIETARIO A COMUNICARE ENTRO 20 GIORNI SE INTENDA AVVALERSI DELLA TERNA ARBITRALE.	IRREGOLARITÀ NELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO					
DECRETO DI ESPROPRIO	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	ART. 23 DPR N. 327/2001	NOTIFICA AL PROPRIETARIO, CON UN AVVISO DEL LUOGO, GIORNO E ORA IN CUI È PREVISTA L'ESECUZIONE DEL DECRETO DI ESPROPRIAZIONE, ALMENO SETTE GIORNI PRIMA DI ESSA.						
IMMISSIONE NEL POSSESSO DEL BENE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	ART. 24 DPR N. 327/2001	ENTRO DUE ANNI DAL DECRETO DI ESPROPRIO	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DEL CONTRADDITTORIO					

STATO DI CONSISTENZA	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	ART. 24 DPR N. 327/2001	CONTESTUALMENTE AL VERBALE DI IMMISSIONE O SUCCESSIVAMENTE SENZA RITARDO E PRIMA CHE SIA MUTATO LO STATO DEI LUOGHI	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DEL CONTRADDITTORIO					
TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI ESPROPRIO	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	ART. 25 DPR N. 327/2001		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DEL CONTRADDITTORIO					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PAGAMENTO DELL'INDENNITA'	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA -	ART. 26 DPR N. 327/2001		PAGAMENTO ENTRO 30 GIORNI DELL'INDENNITA' ACCETTATA; DEPOSITO PRESSO LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI IN CASO DI MANCATA ACCETTAZIONE DELL'INDENNITA' PROVVISORIA					
AREA	L. Pianificazione urbanistica e gestione del territorio								
N. PROCESSO	65								
DESCRIZIONE	PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
ISTRUTTORIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE O INTERCOMUNALE	UFFICIO TECNICO E ORGANO POLITICO	ART. 15 L. 225/1992 E SS.MM.; ART. 108 D.LGS. 112/1998; NORMATIVA REGIONALE							
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
AFFIDAMENTO INCARICO REDAZIONE DEL PIANO	UFFICIO TECNICO	ART. 36 D.LGS. 50/2016; ARTT. 152 E SEGG. D.LGS. 50/2016		INDIVIDUAZIONE ARBITRARIA DEL CORRISPETTIVO PER FAVORIRE L'AFFIDAMENTO DIRETTO; PREVISIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PERSONALIZZATI; DISOMOGENEITA' DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI					
REDAZIONE PIANO	PROFESSIONISTA INCARICATO	ART. 15 L. 225/1992; INDICAZIONI OPERATIVE DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE; LINEE GUIDA REGIONALI							
APPROVAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	CONSIGLIO COMUNALE	ART. 42 D.LGS. 267/2000		ENTRO 90 GIORNI DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D L. 59/2012, CONVERTITO NELLA L. 100/2012					
TRASMISSIONE DEL PIANO ALLA REGIONE, PREFETTURA E PROVINCIA, TERRITORIALMENTE COMPETENTI	UFFICIO TECNICO	ART. 15 L. 225/1992	TEMPESTIVO						
PUBBLICAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE NEL SITO DEL COMUNE	UFFICIO TECNICO	ART. 39 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO						

VALUTAZIONE PERIODICA DELL'OPERATIVITÀ DEL PIANO	UFFICIO TECNICO	ART. 15 L. 225/1992; NORMATIVA REGIONALE	SECONDO LA TEMPSTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO						
COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI DATI E DELLE PROCEDURE OPERATIVE DEL PIANO	UFFICI E CONSIGLIO COMUNALE	ART. 15 L. 225/1992; NORMATIVA REGIONALE	SECONDO LA TEMPSTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
NOMINA CENTRO OPERATIVO COMUNALE	SINDACO	DIRETTIVA DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE DEL 11 MAGGIO 1997	TEMPESTIVA						
AREA	I. Pianificazione urbanistica e gestione del territorio								
S. PROCESSO	66								
DESCRIZIONE	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PREVISIONE: IDENTIFICAZIONE SCENARI DI RISCHIO PROBABLE, SORVEGLIANZA E VIGILANZA IN TEMPO REALE DEGLI EVENTI E DEI CONSEGUENTI LIVELLI DI RISCHIO ATTESI	SINDACO QUALE AUTORITÀ COMUNALE DI DIREZIONE E COORDINAMENTO E IMPULSO PER GLI INTERVENTI NECESSARI; SOGGETTI SCIENTIFICI E TECNICI	TUEL - L. 225/1992 - D.LGS. 31/03/1998, N. 112 (ART. 108) - ART. 163 D.LGS. 50/2016	TEMPO STRETTAMENTE NECESSARIO AD ELIMINARE LE SITUAZIONI DANNOSE O PERICOLOSE PER LA PUBBLICA O PRIVATA INCOLUMITÀ DERIVANTI DALL'EVENTO, COMUNQUE NON SUPERIORE A 15 GIORNI DALL'INSORGERE DELL'EVENTO						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PREVENZIONE: ALLERTAMENTO, PIANIFICAZIONE DELL'EMERGENZA, INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE - ATTIVITÀ DI SOMMA URGENZA - MISURE INDILAZIONABILI	SINDACO	L. 265/1999 (ART. 12) - D.L. 11/06/1998, N. 180		AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA.					
SOCCORSO E ASSISTENZA: PRIMA ASSISTENZA - ATTIVITÀ DI SOMMA URGENZA - MISURE INDILAZIONABILI - ORDINANZE IN DEROGA AD OGNI DISPOSIZIONE VIGENTE	SINDACO	TUEL - L. 225/1992 - D.LGS. 31/03/1998, N. 112 (ART. 108) - ART. 163 D.LGS. 50/2016	180 GIORNI, PROROGABILI PER ALTRI 180	UTILIZZO DISTORTO DEL "FONDO PER LE EMERGENZE NAZIONALI" (ART. 5 L.225/1992) - AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA.					
PROCEDURE DI SOMMA URGENZA: VERBALE DI SOMMA URGENZA E IMMEDIATA ESECUZIONE DEI LAVORI (AFFIDAMENTO DIRETTO ENTRO IL LIMITE DI € 200.000,00 O QUANTO NECESSARIO A RIMUOVERE LO STATO DI PREGIUDIZIO).	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - TECNICO	ART. 163 D.LGS. 50/2016	TEMPESTIVO - TRASMISSIONE ALLA STAZIONE APPALTANTE (ENTRO 10 GIORNI)	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA - DEFINIZIONE CONSENSUALE DEL PREVENTIVO ELUDENDO I PREZZI DEFINITI DAI PREZZARI UFFICIALI DI RIFERIMENTO E IN ASSENZA DELLA RIDUZIONE DEL 20					

PROCEDURE DI SOMMA URGENZA. PERIZIA GIUSTIFICATIVA DEI LAVORI E TRASMISSIONE DELLA STESSA. UNITAMENTE AL VERBALE DI SOMMA URGENZA. ALLA STAZIONE APPALTANTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - TECNICO	ART. 163 D.LGS. 50/2016	ENTRO 10 GIORNI	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA - DEFINIZIONE CONSENSUALE DEL PREVENTIVO ELUDENDO I PREZZI DEFINITI DAI PREZZARI UFFICIALI DI RIFERIMENTO E IN ASSENZA DELLA RIDUZIONE DEL 20					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PROCEDURE DI SOMMA URGENZA. COPERTURA SPESA E APPROVAZIONE LAVORI	RESPONSABILI DEI SERVIZI - ORGANO POLITICO	ART. 163 D.LGS. 50/2016 - ART. 191, COMMA 3 E 194, COMMA 1, LETT. E) TUEL.	TEMPESTIVO	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA - DEFINIZIONE CONSENSUALE DEL PREVENTIVO ELUDENDO I PREZZI DEFINITI DAI PREZZARI UFFICIALI DI RIFERIMENTO E IN ASSENZA DELLA RIDUZIONE DEL 20					
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PATTO PER LA SICUREZZA URBANA	PREFETTO E SINDACO	ART. 5, D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14.							
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ACCERTAMENTO, CONTESTAZIONE E ORDINE DI ALLONTANAMENTO DA LUOGHI INTERNI E PERTINENZIALI INSISTENTI NELLE INFRASTRUTTURE DEL TRASPORTO PUBBLICO	POLIZIA LOCALE E UFFICIALI ED AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.	ART. 9 - 10, D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14.							
PREVENZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI CD. "MALA MOVIDA" - LIMITAZIONE DEGLI ORARI DI VENDITA DEGLI ALCOLICI	SINDACO	ART. 8, D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 50 COMMA 7-BIS TUEL	PERIODO MASSIMO DI 30 GIORNI						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
PREVENZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI CD. "MALA MOVIDA" - MISURE INDIFFERIBILI E URGENTI PER SUPERARE SITUAZIONI DI GRAVE INCURIA E DEGRADO DEL TERRITORIO, DELL'AMBIENTE E DELLA VIVIBILITÀ URBANA.	SINDACO	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 50, COMMA 5 TUEL.							

MISURE PER IL CONTRASTO DI REATI DI SOSTANZE STUPEFACENTI	SINDACO - POLIZIA LOCALE	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL							
MISURE IN MATERIA DI OCCUPAZIONI ABUSIVE	SINDACO - POLIZIA LOCALE	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL		UTILIZZO DISTORTO DELLE MISURE ADOTTATE PER FAVORIRE ALCUNI SOGGETTI A SCAPITO DI ALTRI					
AREA	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio								
N. PROCESSO	68								
DESCRIZIONE	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PIANIFICAZIONE DELLE AREE DA CONTROLLARE	POLIZIA LOCALE			INDIVIDUAZIONE IMPROPRIA DELLE AREE PER FAVORIRE TALUNI SOGGETTI O PER EFFETTUARE CONTROLLI NON AUTORIZZATI					
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
REDAZIONE DEL PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	POLIZIA LOCALE								
APPROVAZIONE PROGETTO DI VIDEO SORVEGLIANZA	GIUNTA COMUNALE								
AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA E INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO	POLIZIA LOCALE	ART. 36 D.LGS. 50/2016		INDIVIDUAZIONE ARBITRARIA DEL CORRISPETTIVO PER FAVORIRE L'AFFIDAMENTO DIRETTO; PREVISIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PERSONALIZZATI; DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI					
INFORMATIVA SUL SISTEMA	SINDACO	ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010							
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
CONTROLLO E CONSERVAZIONE DEI DATI	POLIZIA LOCALE	D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010		VIOLAZIONE DELLA RISERVATEZZA; UTILIZZO IMPROPRIO DEI DATI RACCOLTI; CONSERVAZIONE DEI DATI OLTRE I TERMINI STABILITI					
AREA	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio								
N. PROCESSO	69								
DESCRIZIONE	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

DEFINIZIONE DI AZIONI INTERSETTORIALI, PROGETTAZIONE INTERVENTI, REALIZZAZIONE DIRETTA DI AZIONI PER LA SICUREZZA URBANA.	POLIZIA LOCALE								
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
COORDINAMENTO ATTIVITA' DI SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE								
CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI POLIZIA EDILIZIA, COMMERCIALE ED AMBIENTALE E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	POLIZIA LOCALE			CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI IN MANIERA NON IMPARZIALE					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
EFFETTUAZIONE DI SOPRALLUOGHI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E PER LA REDAZIONE DEI PIANI DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE.	POLIZIA LOCALE	ART.43, D.LGS.9 APRILE 2008, N. 81.							
AREA									
M: Attività generali istituzionali									
N. PROCESSO									
70									
DESCRIZIONE									
ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
A) INVIO DA PARTE DELLA PREFETTURA DEI DECRETI DI ACQUISTO CITTADINANZA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	LEGGE 91/1992 DPR 572/1993 362/1994 396/2000	DPR DPR						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
B) PRESTAZIONE DEL GIURAMENTO PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA E TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI CONCESSIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE (GIURAMENTO ENTRO 6 MESI DALLA NOTIFICA DEL DECRETO)	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI					
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

B) ANNOTAZIONE DEL DECESSO A MARGINE DELL'ATTO DI NASCITA DEL DECEDUTO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TEMPESTIVA. SE IL DECESSO AVVIENE NEL COMUNE DI NASCITA DEL DEFUNTO, L'UFFICIALE DI STATO CIVILE CHE REGISTRA L'ATTO DI MORTE, LO ANNOTA DIRETTAMENTE SU QUELLO DI NASCITA DEL DEFUNTO. SE LA NASCITA È, INVECE, AVVENUTA IN ALTRO COMUNE O IL DEFUNTO RISIEDEVA ALTROVE AL MOMENTO DELLA MORTE, EGLI DEVE DARE COMUNICAZIONE DELLA MORTE AGLI UFFICIALI DELLO STATO CIVILE DEL LUOGO DI NASCITA E DI QUELLO DI RESIDENZA DEL DEFUNTO, CHE DEVONO PROVVEDERE RISPETTIVAMENTE ALL'ANNOTAZIONE O ALLA TRASCRIZIONE DEL RELATIVO ATTO (DI NORMA ENTRO 24 ORE)						
AREA	M: Attività generali istituzionali								
N. PROCESSO	74								
DESCRIZIONE	GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA								
INPUT (origine del processo)									
	INPUT INTERNO (D'UFFICIO)				INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
FORMAZIONE LISTA PROVVISORIA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1935	COMPILAZIONE ENTRO IL MESE DI GENNAIO DI CIASUN ANNO PUBBLICAZIONE ALL'ALBO ENTRO L'1 FEBBRAIO PER 15 GG						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
	WORKING PROCESS INTERNO				WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
GESTIONE LISTA PROVVISORIA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 1	REGISTRAZIONE OSSERVAZIONI, DICHIARAZIONI E RECLAMI ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO DI CIASUN ANNO						
FORMAZIONE LISTA DEFINITIVA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 2 E SS.	FORMAZIONE DELLA LISTA DEFINITIVA A SEGUITO DEL RECEPIMENTO DELLE OSSERVAZIONI ENTRO IL MESE DI MARZO DI CIASUN ANNO						
OUTPUT (risultato del processo)									
	OUTPUT INTERNO				OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
TRASMISSIONE LISTA DEFINITIVA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1937	TRASMISSIONE O MESSA A DISPOSIZIONE DEL MINISTERO DELLA DIFESA DELLA LISTA DEFINITIVA NEI PRIMI 10 GG DEL MESE DI APRILE DI OGNI ANNO						
AREA	M: Attività generali istituzionali								
N. PROCESSO	75								

DESCRIZIONE									
TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI									
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
NOMINA/ELEZIONE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	ORGANO POLITICO	D.P.R. 20/03/1967 N.223 ART. 2 CO 30 LEGGE 24 DICEMBRE 2007 N.244	NELLA PRIMA SEDUTA, SUCCESSIVA ALLA ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE.						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
AUTENTICAZIONE SOTTOSCRIZIONI LISTE ELETTORALI	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 14 LEGGE 21 MARZO 1990, N. 53; ART 28 DPR 16 MAGGIO 1960, N. 570	TEMPO REALE	MANCANZA O IRRITUALITA DELLA AUTENTICAZIONE. NULLA SE ANTERIORE AL CENTOTTANTESIMO GIORNO PRECEDENTE IL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE.					
COMPILA UN ELENCO IN TRIPLICE COPIA DEI CITTADINI CHE, PUR ESSENDO COMPRESI NELLE LISTE ELETTORALI, NON AVRANNO COMPIUTO, NEL PRIMO GIORNO FISSATO PER LE ELEZIONI, IL DICOTTESIMO ANNO DI ETA'	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 4-BIS ED ART. 33, COMMA 1 D.P.R. 20 MARZO 1967, N. 223 E S.M.	10°GIORNO SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEL MANIFESTO DI CONVOCAZIONE DEI COMIZI ELETTORALI DA PARTE DEL SINDACO 35° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE						
RICEZIONE DELLE CANDIDATURE	SEGRETARIO COMUNALE CHE LE RIMETTE, ENTRO LO STESSO GIORNO, ALLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE.	ART. 71, COMMI 1 E 2 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267; - ART. 28, PENULTIMO COMMA, DEL TU 16 APRILE 1960, N. 570 E S.M	LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE DEVE ESSERE FATTA ALLA SEGRETERIA DEL COMUNE DALLE ORE 8 DEL TRENTESESIMO GIORNO ALLE ORE 12 DEL VENTINOVESIMO GIORNO ANTECEDENTI LA DATA DELLA VOTAZIONE.						
ESAME DELLE CANDIDATURE PRESENTATE	COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	ART. 28, ULTIMO COMMA, DEL TESTO UNICO 16 APRILE 1960, N. 570, E S.M.	ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.						
RILASCIO COPIE LISTE	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART 51 D.P.R. 20/03/1967 N.223 E S.M.I.; DELIBERA GARANTE PRIVACY DELL'11 FEBBRAIO 2010 "MISURE IN MATERIA DI PROPAGANDA ELETTORALE - ESONERO DALL'INFORMATIVA"; DELIBERA GARANTE PRIVACY DEL 7 SETTEMBRE 2005 "PROPAGANDA ELETTORALE: IL 'DECALOGO' DEL GARANTE"; DELIBERA GARANTE PRIVACY DEL 12 FEBBRAIO 2004 "PRIVACY E PROPAGANDA ELETTORALE. DECALOGO ELETTORALE";	ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA, I TERMINI POSSONO ESSERE RIDOTTI	RIGETTO DELLA DOMANDA PER MOTIVI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI EX LEGE; MANCATO RISPETTO DEI TERMINI					
SPEDIZIONE DELLA CARTOLINA AVVISO AGLI ELETTORI RESIDENTI ALL' ESTERO DA PARTE DEL COMUNE DI ISCRIZIONE ELETTORALE	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 6 LEGGE 7 FEBBRAIO 1979, N. 40	25° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

CANCELLAZIONE DEI NOMI DEGLI ELETTORI DECEDUTI.	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 32, PRIMO COMMA, N. 1), DEL D.P.R. 223/1967	15° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
AREA	M: Attività generali istituzionali								
N. PROCESSO	76								
DESCRIZIONE	ATTIVITÀ PREOPERATIVA ALLE ELEZIONI								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
COSTITUISCE L'UFFICIO ELETTORALE E SI AUTORIZZA AL LAVORO STRAORDINARIO IL PERSONALE ADDETTO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 15 DEL D.L. 18 GENNAIO 1993, N. 8 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 19 MARZO 1993, N. 68, COME MODIFICATO DAL COMMA 400 DELLA LEGGE N. 147 DEL 27 DICEMBRE 2013	55° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
AFFISSIONE NELL'ALBO PRETORIO ON LINE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI DEL MANIFESTO A FIRMA DEL SINDACO CON IL QUALE VIENE DATA NOTIZIA AGLI ELETTORI DEL GIORNO DELLA VOTAZIONE E DELL'EVENTUALE TURNO DI BALLOTTAGGIO	ORGANO POLITICO	ART. 18, COMMA 1 D.P.R. 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M.I	45° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE						
RICEVE LE RICHIESTE PER ESERCIZIO DEL VOTO A DOMICILIO DELL'ELETTORE	ORGANO POLITICO	TERZO COMMA DELL' ART. 1 DEL DECRETO-LEGGE N. 1 DEL 2006, COME SOSTITUITO DALL'ART. 1, COMMA 3, DELLA LEGGE N. 46 DEL 2009	DAL 40° GIORNO AL 20° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
DELIBERAZIONE DEGLI SPAZI DA DESTINARE ALLE AFFISSIONI DI PROPAGANDA ELETTORALE	ORGANO POLITICO	ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147	DAL 33° GIORNO AL 30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE NECESSARIA PER LA PRESENTAZIONE DELLE LISTE. UFFICIO DEVE RIMANERE APERTO ANCHE NEL POMERIGGIO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	CIRCOLARE 20/2016 DEL 12/4/2016 DEL MINISTERO DELL'INTERNO - DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ELETTORALI	DAL 33° GIORNO AL 31° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ACCERTAMENTO BUONO STATO DELLE URNE	ORGANO POLITICO CON L' ASSISTENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE	ART. 33 PRIMO COMMA, DEL TESTO UNICO PER L' ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957, N. 361, COME MODIFICATO DALL' ART. 1, LETTERA R, DELLA LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136	30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
RIPARTISCE GLI APOSITI SPAZI DESTINATI ALLE AFFISSIONI DI PROPAGANDA ELETTORALE	ORGANO POLITICO	ART. 5 LEGGE DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147	24° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						

INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RICEZIONE ISTANZA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	UFFICIO CHE DETIENE I DATI, LE INFORMAZIONI, I DOCUMENTI/URP/UFFICIO COMPETENTE/RPCT	ART. 5 COMMA 1 E 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
CORRETTA IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE, AI FINI DELLA RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA	UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO	ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE IN MERITO ALLA RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA					
COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO AL RICHIEDENTE	UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO	ART.7 LEGGE 241/1990 E ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO ENTRO IL TEMINE DI 30 GIORNI	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI					
VERIFICA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI RICHIESTI (LEGGE O REGOLAMENTO COMUNALE) OVVERO DELLA MERA DETENZIONE DEGLI STESSI		ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
COMUNICAZIONE DELL'OMESSA PUBBLICAZIONE AL RPCT									
VERIFICA SUSSISTENZA CAUSE DI ESCLUSIONE ASSOLUTA DELL'ACCESSO		ART. 5-BIS COMMA 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
VERIFICA PREGIUDIZIO CONCRETO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI PREVISTI EX LEGE		ART. 5-BIS COMMI 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI COINVOLTI					
IDENTIFICAZIONE DEI CONTROINTERESSATI		ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALL'INESISTENZA DI CONTROINTERESSATI					
INVIO COPIA AI CONTROINTERESSATI DELL'ISTANZA DI ACCESSO TRAMITE RACCOMANDATA RR O PER VIA TELEMATICA	UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO	ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I.	SOSPENSIONE DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO PER N. 10 GIORNI	MANCATA ACQUISIZIONE DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO					
IN ASSENZA DI CONTROINTERESSATI O DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO, TRASMISSIONE AL RICHIEDENTE DEL PROVVEDIMENTO MOTIVATO DI ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE, RIGETTO O DIFFERIMENTO DELL'ISTANZA, INDICANDO I SOGGETTI AI QUALI PUÒ ESSERE PROPOSTA ISTANZA DI RIESAME (RPCT) O RICORSO (DIFENSORE CIVICO O TAR)		ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE E MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI RICHIESTI OVVERO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEL RELATIVO COLLEGAMENTO IPERTESTUALE					
IN PRESENZA DI CONTROINTERESSATI, BILANCIAMENTO TRA L'INTERESSE PUBBLICO ALLA TRASPARENZA E LA TUTELA DI ALTRI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI		ART. 5-BIS COMMA 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							

PROVVEDIMENTO MOTIVATO DI ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE, PUR ESSENDOCI OPPOSIZIONE MOTIVATA DEL CONTROINTERESSATO. TRASMISSIONE DELLA RELATIVA COMUNICAZIONE AL CONTROINTERESSATO INDICANDO I SOGGETTI CUI PUÒ ESSERE PROPOSTA ISTANZA DI RIESAME (RPCT) O RICORSO (DIFENSORE CIVICO O TAR). DECORRENZA DEL TERMINE DI 15 GIORNI PRIMA DI RENDERE ACCESSIBILI I DATI, I DOCUMENTI E LE INFORMAZIONI OGGETTO DELL'ISTANZA DI ACCESSO		ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		MANCATA TUTELA CONTROINTERESSATO					
COMUNICAZIONE AL RPCT NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE, OGGETTO DELL'ISTANZA, DATA DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO, NOMINATIVI DEI CONTROINTERESSATI, EVENTUALI OPPOSIZIONI DEI CONTROINTERESSATI, ESITO DELL'ISTANZA E LE RELATIVE MOTIVAZIONI, DATA DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO		ART. 43 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
REGISTRO ACCESSI: INSERIMENTO E NUMERAZIONE DELL'ISTANZA NEL REGISTRO ACCESSI CON INDICAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI, DELLA DATA DI AVVIO E DI CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO, PUBBLICAZIONE AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO ACCESSI NELL'APPOSITA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		LINEE GUIDA ANAC (DETERMINAZIONE N. 1309 DEL 28/12/2016)							
AREA	N. Organi istituzionali								
N. PROCESSO	78								
DESCRIZIONE	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI								
INPUT (origine del processo)									
INPUT INTERNO (D'UFFICIO)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLE ELEZIONI E NOTIFICA AGLI ELETTI	ORGANO POLITICO	61 DEL D.P.R. N. 570/1960	ENTRO TRE GIORNI DALLA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO						
WORKING PROCESS (sviluppo del processo)									
WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO

WORKING PROCESS INTERNO					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
MESSA A DISPOSIZIONE COMPONENTI ORGANO COLLEGALE DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE A DELIBERARE	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000						
OUTPUT (risultato del processo)					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERBALIZZAZIONE	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000						
AREA					AREA				
N. Organi istituzionali					N. Organi istituzionali				
80					80				
DESCRIZIONE					DESCRIZIONE				
EMMISSIONE ORDINANZE					EMMISSIONE ORDINANZE				
INPUT (origine del processo)					INPUT ESTERNO (ISTANZA DI				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RILEVAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO/URGENZA DA FRONTEGGIARE	PERSONALE UTC CHE SI ATTIVA AUTONOMAMENTE O SU SEGNALAZIONE DI UN CITTADINO	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						
RILEVAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO/URGENZA DA FRONTEGGIARE	SINDACO CHE SI ATTIVA AUTONOMAMENTE O SU SEGNALAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE O DI UN CITTADINO	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						
WORKING PROCESS (sviluppo)					WORKING PROCESS ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO AI FINI DELL'EMMISSIONE DELL'ORDINANZA	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	L. 241/1990	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						
CORRETTA INDIVIDUAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ORDINANZA IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	ALTERAZIONE DELLO STATO DI FATTO E/O DEI LUOGHI AL FINE DI EMETTERE L'ORDINANZA; EMETTERE UN'ORDINANZA SPROPORZIONATA RISPETTO AL TIPO DI EVENTO; FAVORITISMO					
CORRETTA INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELL'ORDINANZA IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	ALTERAZIONE DELLO STATO DI FATTO E/O DEI LUOGHI AL FINE DI EMETTERE L'ORDINANZA; EMETTERE UN'ORDINANZA SPROPORZIONATA RISPETTO AL TIPO DI EVENTO; FAVORITISMO					
CORRETTA INDIVIDUAZIONE DELLA DURATA DELL'ORDINANZA	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	ALTERAZIONE DELLO STATO DI FATTO E/O DEI LUOGHI AL FINE DI EMETTERE L'ORDINANZA; EMETTERE UN'ORDINANZA SPROPORZIONATA RISPETTO AL TIPO DI EVENTO; FAVORITISMO					

PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTURA FINANZIARIA LADDOVE POSSIBILE: ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	PRINCIPI CONTABILI	BILANCIO						
OUTPUT (risultato del processo)									
OUTPUT INTERNO					OUTPUT ESTERNO				
ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	ATTIVITA'/FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA	TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
EMISSIONE DELL'ORDINANZA	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						
COMUNICAZIONE PREVENTIVA ALLA PREFETTURA PER LE ORDINANZE DI CUI ALL'ART. 54 COMMA 4: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	SEGRETERIA	ART. 54 COMMA 4 TUEL		MANCANZA DI COMUNICAZIONE					
PUBBLICITÀ - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013		MANCANZA DI TRASPARENZA					

allegato n. 2

n.	AREA	Processo									
1	A: acquisizione e progressione del personale	Selezione personale con bando di concorso pubblico	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	trascurabile	medio	medio	da tenere in debita considerazione	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				alto	medio	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
2	A: acquisizione e progressione del personale	Selezioni da centro per l'impiego	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	medio	basso	trascurabile	basso	basso	medio-basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il fatto che tuttavia sia il centro per l'impiego a trasmettere la graduatoria e che la selezione sia fatta in termini di idoneità/inidoneità riduce notevolmente i rischi
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	medio	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
3	A: acquisizione e progressione del personale	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	basso	trascurabile	basso	medio	medio-basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto e pertanto il livello di interesse esterno è contenuto. Più alto l'impatto sull'organizzazione dell'ente. Il rischio è stato ritenuto medio-basso.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	medio	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
4	A: acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	medio	medio	trascurabile	basso	medio	medio-basso	Il processo pur consentendo ampi margini di discrezionalità non prevede, in genere, l'attribuzione di notevoli vantaggi durevoli nel tempo ma soprattutto risulta l'imitato l'impatto grazie anche al principio di rotazione degli affidamenti.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
5	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	medio	basso	trascurabile	medio	medio	medio-basso	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio-basso.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

6	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	medio	basso	trascurabile	medio	medio	medio-basso	
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
		medio	basso	basso			basso				

n.	AREA	Processo									
7	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	alto	medio	trascurabile	medio	alto	da tenere in debita considerazione	
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
		medio	basso	basso			basso				

n.	AREA	Processo									
8	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	alto	alto	trascurabile	medio	alto	da tenere in debita considerazione	
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
		basso	basso	trascurabile			medio				

n.	AREA	Processo									
9	B: Contratti pubblici	AFFIDAMENTI IN HOUSE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	trascurabile	medio	medio	medio-basso	
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
		basso	medio	basso			basso				

n.	AREA	Processo									
10	B: Contratti pubblici	Selezione del contraente	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	alto	alto	basso	medio	alto	critico	
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
		medio	basso	medio			medio				

n.	AREA	Processo
----	------	----------

11	B: Contratti pubblici	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	da tenere in debita considerazione	L'uso improprio o distorto della discrezionalità potrebbe condurre ad un alterazione delle verifiche ed alla mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti per cui il processo è da tenere in considerazione.
				medio	medio	basso			medio		

n.	AREA	Processo									
12	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	da tenere in debita considerazione	L'uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire l'esecutore, l'approvazione di varianti e modifiche oltre i casi previsti dalla normativa di riferimento, l'autorizzazione al subappalto oltre i limiti ammessi dalla normativa potrebbero condurre ad alterare la verifica degli stati di avanzamento, non applicare penali, recuperare lo sconto affettuato etc.. per cui il processo è da tenere in considerazione.
				medio	medio	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
13	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	da tenere in debita considerazione	L'omissione di verifiche delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi durante il periodo di esecuzione per favorire l'appaltatore rende il processo da tenere in considerazione.
				medio	medio	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
14	C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	medio	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	da tenere in debita considerazione	L'omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati, la discrezionalità potrebbero portare al rilascio del titolo edilizio in assenza dei prescritti requisiti di legge o regolamento. Il processo è da tenere in debita considerazione
				medio	basso	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
15	C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	basso	basso	medio	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	medio-basso	L'omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati può essere presente ma la maggiore presenza di controlli per vincolo paesaggistico riducono il rischio a medio basso
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

16	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	basso	basso	medio	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		L'omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati può essere presente ma la maggiore presenza di controlli per vincolo paesaggistico riducono il rischio a medio basso
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
17	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	trascurabile	trascurabile	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
18	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	medio	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		L'omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati, la discrezionalità potrebbero portare al rilascio del titolo edilizio in accordo in assenza dei prescritti requisiti di legge o regolamento. Il processo è da tenere in debita considerazione
				medio	basso	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
19	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PUBBLICHE AFFISSIONI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	medio	basso	trascurabile	basso	basso		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				basso	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
20	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	alto	medio	trascurabile	basso	basso		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				basso	medio	basso			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

21	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	medio	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	da tenere in debita considerazione	La presenza di margini importanti di discrezionalità e importante opacità rende il processo da tenere in considerazione.
				medio	basso	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
22	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE: ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE, COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	medio-basso	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è comunque limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
23	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	medio-basso	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è comunque limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
24	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	medio-basso	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è comunque limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
25	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	medio-basso	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è comunque limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

26	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI, PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE, CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI, CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	basso	medio	da tenere in debita considerazione	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è però più elevato con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				medio	basso	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
27	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO DI MATERNITÀ E ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	alto	basso	trascurabile	trascurabile	basso	trascurabile	La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio trascurabile
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	basso	trascurabile			basso		

n.	AREA	Processo									
28	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASessantacinquenni.	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo									
29	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo									
30	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

31	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FONDO SOCIALE AFFITTI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	medio	basso	trascurabile	basso	basso	trascurabile	La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio trascurabile
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				medio	trascurabile	trascurabile			trascurabile		

n.	AREA	Processo									
32	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	medio	basso	trascurabile	trascurabile	basso	medio-basso	La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio basso
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	trascurabile	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
33	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	REDDITO DI CITTADINANZA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	alto	basso	basso	trascurabile	basso	medio-basso	La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio basso
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	trascurabile	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
34	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	medio	basso	trascurabile	trascurabile	basso	medio-basso	La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio basso
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	trascurabile	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
35	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	basso	trascurabile	trascurabile	medio	medio-basso	La presenza di limitati elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio medio basso
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	trascurabile	basso			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

36	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	medio	basso	trascurabile	trascurabile	basso	medio-basso	La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio basso
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	trascurabile	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
37	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				trascurabile	trascurabile	basso	trascurabile	trascurabile	trascurabile	trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto trascurabile.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo									
38	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	basso	medio	medio-basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Il rischio rimane, comunque, basso dato il contesto interno
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
39	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				medio	basso	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
40	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FITTI ATTIVI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	basso	basso	basso	medio	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

41	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILI E MOBILI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	basso	basso	basso	basso	basso		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto comunque basso
				basso	medio	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
42	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dato il contesto interno il rischio risulta comunque medio basso.
				medio	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
43	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	LOCAZIONI PASSIVE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	basso	medio	trascurabile	basso	basso		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. Dato il contesto interno il rischio risulta comunque medio basso
				medio	basso	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
44	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONI CIMITERIALI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	basso	basso	basso	basso		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
				medio	basso	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
45	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	basso	basso	basso	basso		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
				medio	basso	medio			medio		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

46	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio resta comunque limitato.
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo									
47	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio resta comunque limitato.
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo									
48	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio resta comunque limitato.
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo									
49	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio resta comunque limitato.
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo									
50	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio resta comunque limitato.
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

51	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio resta comunque limitato.
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo									
52	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	medio	basso	basso	basso	basso		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
				basso	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
53	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	basso	medio	basso	basso	basso		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
				basso	medio	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
54	G: Incarichi e nomine	Incarichi di consulenza, studio, ricerca	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	medio	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio resta comunque limitato.
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo									
55	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	medio	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto Il rischio resta comunque limitato.
				basso	basso	medio			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

56	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	medio	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	da tenere in debita considerazione	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore più elevato per cui il rischio è da prendere in considerazione.
				medio	basso	medio			medio		

n.	AREA	Processo									
57	G: Incarichi e nomine	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	basso	basso	trascurabile	basso	basso		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	medio-basso	La presenza di limitati elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio basso
				basso	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
58	G: Incarichi e nomine	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	basso	medio	basso	medio	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	medio-basso	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio è comunque limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				alto	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
59	H: Affari legali e contenzioso	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				basso	medio	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
60	H: Affari legali e contenzioso	Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio)	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	medio	medio	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
				basso	medio	basso			basso		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

61	I: Smaltimento rifiuti	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI BACINO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				trascurabile	basso	basso	trascurabile	trascurabile	trascurabile	trascurabile	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
	basso	medio	basso			basso					

n.	AREA	Processo									
62	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PRG/PAT	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	alto	medio	basso	medio	alto	critico	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
	alto	basso	medio			alto					

n.	AREA	Processo									
63	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	alto	medio	basso	medio	alto	critico	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
	alto	basso	medio			alto					

n.	AREA	Processo									
64	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	medio	alto	basso	medio	alto	critico	La presenza di elevati elementi di discrezionalità e opacità rende il processo con rischio importante
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
	medio	basso	medio			medio					

n.	AREA	Processo									
65	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	basso	basso	medio	da tenere in	La presenza di importanti elementi di discrezionalità e opacità rende il processo con rischio da tenere in considerazione
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	debita considerazione	
	medio	medio	medio			medio					

n.	AREA	Processo
----	------	----------

66	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				alto	alto	alto	basso	basso	alto	critico	La presenza di elevati elementi di discrezionalità e opacità rende il processo con rischio importante
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				alto	alto	medio			alto		

n.	AREA	Processo									
67	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	medio	medio	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
68	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	basso	basso	basso	basso	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				medio	medio	basso			medio		

n.	AREA	Processo									
69	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	alto	medio	basso	medio	medio	medio-basso	Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	basso	basso			basso		

n.	AREA	Processo									
70	M: Attività generali istituzionali	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				basso	medio	basso	basso	basso	basso	trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è molto basso.
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		
				basso	trascurabile	trascurabile			trascurabile		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

71	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI NASCITA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				trascurabile	basso	basso	trascurabile	trascurabile	trascurabile		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
				trascurabile	trascurabile	trascurabile		trascurabile	trascurabile		

n.	AREA	Processo									
72	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MATRIMONIO	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				trascurabile	basso	basso	trascurabile	trascurabile	trascurabile		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
				trascurabile	trascurabile	trascurabile		trascurabile	trascurabile		

n.	AREA	Processo									
73	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MORTE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				trascurabile	basso	basso	trascurabile	trascurabile	trascurabile		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
				trascurabile	trascurabile	trascurabile		trascurabile	trascurabile		

n.	AREA	Processo									
74	M: Attività generali istituzionali	GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				trascurabile	basso	basso	trascurabile	trascurabile	trascurabile		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
				trascurabile	trascurabile	trascurabile		trascurabile	trascurabile		

n.	AREA	Processo									
75	M: Attività generali istituzionali	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				trascurabile	basso	basso	trascurabile	trascurabile	trascurabile		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
				trascurabile	trascurabile	trascurabile		trascurabile	trascurabile		

n.	AREA	Processo
----	------	----------

76	M: Attività generali istituzionali	ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	medio	trascurabile	trascurabile	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo pur avendo margini di discrezionalità più elevati prevede vantaggi in favore dei terzi di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio basso.
				trascurabile	medio	trascurabile		trascurabile			

n.	AREA	Processo									
77	M: Attività generali istituzionali	ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	basso	basso	trascurabile	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio basso.
				medio	basso	basso		basso			

n.	AREA	Processo									
78	N: Organi istituzionali	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				trascurabile	basso	basso	trascurabile	trascurabile	trascurabile		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
				trascurabile	trascurabile	trascurabile		trascurabile			

n.	AREA	Processo									
79	N: Organi istituzionali	SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				trascurabile	basso	basso	trascurabile	trascurabile	trascurabile		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
				trascurabile	trascurabile	trascurabile		trascurabile			

n.	AREA	Processo									
80	N: Organi istituzionali	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	Indicatori probabilità e stima	<i>Livello di discrezionalità</i>	<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Livello di opacità del processo</i>	<i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i>	<i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i>	<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	Valutazione complessiva rischio	Motivazione
				medio	medio	alto	basso	basso	medio		
			Indicatori impatto e stima	<i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i>	<i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i>	<i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i>			<i>Indicatore sintetico (moda)</i>	debita considerazione	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. L'impatto è di valore medio alto per cui il rischio è da prendere in considerazione.
				alto	medio	medio		medio			

allegato 3 - classifica processi per valore di rischio									
Prog.	Area	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Fase/attività	Descrizione del rischio/ Possibile rischio	Servizio/Unità organizzative	Ufficio (se specifico)	Probab	Imp	Descrizione
10	B: Contratti pubblici	Selezione del contraente	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	alto	medio	critico
62	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PRG/PAT	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	alto	alto	critico
63	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	alto	alto	critico
64	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	alto	medio	critico
66	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	alto	alto	critico
1	A: acquisizione e progressione del personale	Selezione personale con bando di concorso pubblico	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
7	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	alto	basso	da tenere in debita considerazione
8	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	alto	medio	da tenere in debita considerazione
11	B: Contratti pubblici	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
12	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
13	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
14	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
18	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
21	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
26	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI, PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE, CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI, CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
56	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
65	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
80	N: Organi istituzionali	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	medio	da tenere in debita considerazione
2	A: acquisizione e progressione del personale	Selezioni da centro per l'impiego	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
3	A: acquisizione e progressione del personale	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso

4	A: acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
5	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
6	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
9	B: Contratti pubblici	AFFIDAMENTI IN HOUSE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
15	C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
16	C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
17	C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
19	C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PUBBLICHE AFFISSIONI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
20	C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
22	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE: ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE, COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
23	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
24	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
25	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
28	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASessantacinquenni	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
29	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
30	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
32	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
33	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	REDDITO DI CITTADINANZA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
34	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
35	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
36	D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
38	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
39	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	medio	medio-basso

40	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FITTI ATTIVI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
41	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILI E MOBILI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
42	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
43	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	LOCAZIONI PASSIVE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	medio	medio-basso
44	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONI CIMITERIALI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	medio	medio-basso
45	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	medio	medio-basso
46	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
47	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
48	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
49	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
50	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
51	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
52	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
53	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
54	G: Incarichi e nomine	Incarichi di consulenza, studio, ricerca	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
55	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
57	G: Incarichi e nomine	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	medio-basso
58	G: Incarichi e nomine	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
59	H: Affari legali e contenzioso	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
60	H: Affari legali e contenzioso	Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio)	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
67	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
68	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	medio	medio-basso
69	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
76	M: Attività generali istituzionali	ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	trascurabile	medio-basso

77	M: Attività generali istituzionali	ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	medio	basso	medio-basso
27	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO DI MATERNITÀ E ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	basso	trascurabile
31	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FONDO SOCIALE AFFITTI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	trascurabile	trascurabile
37	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	trascurabile	basso	trascurabile
61	I: Smaltimento rifiuti	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI BACINO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	trascurabile	basso	trascurabile
70	M: Attività generali istituzionali	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	basso	trascurabile	trascurabile
71	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI NASCITA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	trascurabile	trascurabile	trascurabile
72	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MATRIMONIO	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	trascurabile	trascurabile	trascurabile
73	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MORTE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	trascurabile	trascurabile	trascurabile
74	M: Attività generali istituzionali	GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	trascurabile	trascurabile	trascurabile
75	M: Attività generali istituzionali	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	trascurabile	trascurabile	trascurabile
78	N: Organi istituzionali	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	trascurabile	trascurabile	trascurabile
79	N: Organi istituzionali	SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA	trascurabile	trascurabile	trascurabile

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Disposizioni generali	Atti generali	A	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) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	Segretario comunale	entro il 31.01.2023 o il diverso termine fissato/proteggato dalla legge	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuti e leggi regionali	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	S	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 servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	S	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	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 necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		T	A	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	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
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	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)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013					Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
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 resa pubblica fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
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	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
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 supera i 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
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	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	T	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)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				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 «sì 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).	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				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	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				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 «sì 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)	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				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	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Curriculum vitae		Nessuno	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				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	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				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	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				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).	Servizio Segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
				Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	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)	Segretario comunale	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
							Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
		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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Telefono e posta elettronica	A	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	(ex A)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di 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) 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) 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)]	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. l) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
							P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico
		P	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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti individuati discrezionalmente; titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					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).	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					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	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					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	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
					A	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	Responsabili dei servizi
N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione			
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	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Curriculum vitae	Nessuno	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					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	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
					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).	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Dotazione organica	A	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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Personale non a tempo indeterminato	A	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 dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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 dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Tassi di assenza	A	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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Contrattazione collettiva	A	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Contrattazione integrativa	A	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Bandi di concorso	A	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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)	Temporaneo	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	Ammontare complessivo dei premi		A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
						Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Dati relativi ai premi	A	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 Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per
	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. n. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con 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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con 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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Per ciascuna delle società:	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					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 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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati	A (ex C. soppresso e confluito in A)	A (ex C. soppresso e confluito in A)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Procedimenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti	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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
	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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione				
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione				
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione				
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		
A (ex C. soppresso e confluito in A)		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		
Rappresentazione grafica	A (ex C. soppresso e confluito in A)	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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
		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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	indicato nella delib. Anac 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)	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:					
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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 d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 175, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
			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	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		
		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)	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)/SmartCIG, 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)	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 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	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		
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 d.lgs. n. 50/2016				I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblici, con parti evidenti, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determinata a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Bandi di gara e contratti			d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e s.m.m.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e s.m.m.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato. In quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono eli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziari, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Area Tecnica e altri servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	Atti di concessione	B	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 situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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)	Responsabili dei servizi	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	Bilancio consuntivo	B	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione e	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'FOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Documento dell'FOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					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)	Temporaneo	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//////	//////	//////
	Class action	R	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	Temporaneo	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati e aggregati (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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
Liste di attesa	I	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione	
Servizi in rete			Art. 7 co. 3 d.lgs. n. 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	Temporaneo	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Dati sui pagamenti			Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Indicatore di tempestività		A	Art. 33, c. 1, 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)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Indicatori di tempestività dei pagamenti		Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati,	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilità e con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				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 isotopi, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		A	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	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	Servizio segreteria	entro il 31.01.2023 o il diverso termine fissato/prorogato dalla legge	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per
			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	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
				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	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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)	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	P	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	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
	Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	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	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
			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)	Servizio segreteria	30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	B	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

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. 97/2016 e opportuno rimangono pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del vigente testo del d.lgs. 33/2013)



COMUNE DI BAGNOLO DI PO (RO)

Verbale di Deliberazione della
Giunta Comunale

n. 21 del 31.03.2023

Oggetto:

Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
SIG. ZERI AMOR

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTTORESSA RUBELLO ANNA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).