

Comunicazione Prefettura ex art. 135
D.Lgs. 267/2000

COPIA WEB
Deliberazione N. 12
in data 30/01/2018
Prot. N. 5879

COMUNE DI ROSSANO VENETO

PROVINCIA DI VICENZA

Verbale di Deliberazione della **Giunta Comunale**

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2018-2020

L'anno **duemiladiciotto** addì **TRENTA** del mese di **GENNAIO**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

	Presenti	Assenti
1. MARTINI MORENA - Sindaco	*	
2. CAMPAGNOLO GIORGIO - Assessore	*	
3. BERTON DAVIDE “	*	
4. ZONTA MARCO - Assessore Esterno	*	

Assiste alla seduta il **Segretario Comunale SPAZIANI Dott. Francesco** .

Il Sindaco MARTINI Dott.ssa Morena assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2018-2020.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che la Giunta Comunale è tenuta ad approvare entro il 31 gennaio, il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020;

RILEVATO che il presente documento è suscettibile di ulteriori aggiornamenti, nell'ottica di un rinvio dinamico agli adeguamenti della normativa di settore che ai suggerimenti e/o osservazioni in materia di misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e in materia di trasparenza e integrità da parte di comuni cittadini, degli appartenenti alle associazioni o ad altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e in genere di tutti gli stakeholders interessati;

RITENUTO di condividere le scelte proposte in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e di integrità e ritenuto, altresì, di dovere approvare il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 che al suo interno contiene anche il Programma per la Trasparenza e l'integrità allegato *sub "A"* alla presente deliberazione;

VISTO l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC);

TENUTI presenti i nuovi compiti e funzioni attribuiti all'ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa;

RICHIAMATO, al riguardo, l'art. 1, comma 15 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, 2° comma, lettera m) della costituzione, e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio di protezione dei dati personali;

CONSIDERATO che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni con particolare riferimento ai procedimenti, sopra citati, in quanto maggiormente esposti al rischio di corruzione;

DATO ATTO che il programma triennale per la trasparenza dell'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve, è all'interno del piano triennale di prevenzione della corruzione della illegalità;

VISTE

❖ la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2016, con cui viene confermata e rafforzata la centralità delle misure di prevenzione come strumento di lotta al fenomeno corruttivo e sono svolti approfondimenti su temi specifici ad integrazione del precedente PNA, in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute per effetto del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (*"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre*

2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche") e con cui si è previsto di unificare in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), i cui contenuti sono pertanto ricondotti all'interno dello stesso PTPC.

❖ Le seguenti determinazioni A.N.A.C.:

- n. 1309 del 28.12.2016: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- n. 1310 del 28.12.2016: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

DATO ATTO che, in ottemperanza ai disposti normativi sopra citati, si rende necessario procedere all'adozione del PTPC 2018-2020 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;

RILEVATO, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato;

RILEVATO che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC) e il Piano della Trasparenza (PT) 2018-2020 vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

RILEVATO che il responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale pro tempore, Responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche Responsabile della Trasparenza;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito Web dell'amministrazione, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Altri contenuti-anticorruzione";

ACQUISITI i pareri ai sensi dell'art. 49 comma 1° del Tuel;

VISTI gli artt. 107, 151 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in ordine alle competenze gestionali dei responsabili di area;

VISTI, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

DELIBERA

per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

1-DI APPROVARE il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 e relativi allegati, dando atto che il Programma per la Trasparenza per l'Integrità (PTTI), costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;

2-DI DISPORRE che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPC 2018-2020 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC e nel PTTI 2018-2020 possono costituire elementi di valutazione della performance dei responsabili di area;

3-DI non poter prevedere al momento l'applicazione del principio di rotazione degli incarichi di Posizione Organizzativa di vertice, trattandosi di Ente di dimensioni tali che le figure apicali rivestono ruoli e funzioni sostanzialmente infungibili, in attesa di valutare soluzioni alternative che non incidano negativamente sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa;

4-DI DISPORRE che al presente provvedimento venga assicurata:

a) la pubblicità legale con pubblicazione all'Albo Pretorio

nonché

b) la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione";

* * * * *

Sulla suestesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 18.08.200, n. 267 :

VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Il Responsabile Servizio Tecnico
Il Segretario Comunale
F.TO SPAZIANI Dott. Francesco

VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Il Resp. Serv. Contabile e Gestione delle Entrate
F.TO SPAZIANI Dott. Francesco

Il Presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione suestesa.

La Giunta Comunale con votazione palese favorevole unanime la approva.

Con separata votazione palese favorevole unanime altresì la giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del d.lgs. 267/00, al fine di dare tempestiva attuazione agli indirizzi dell'ANAC e di rendere efficace quanto prima il nuovo piano "anticorruzione" data la rilevanza della materia trattata.



COMUNE DI ROSSANO VENETO

Provincia di Vicenza

**PIANO PREVENZIONE
CORRUZIONE E PIANO
TRASPARENZA
INTEGRITA' – TRIENNIO
2018-2020**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01 2018

SOMMARIO

PARTE I - INTRODUZIONE GENERALE

1. PREMESSA
2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
3. IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO
4. IL NUOVO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)
5. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC). PROCESSO DI ADOZIONE. CONTENUTI
6. IL WHISTLEBLOWING
7. LA TRASPARENZA
8. L'ACCESSO CIVICO
9. LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO
10. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

PARTE II – IL NOSTRO PIANO ANTICORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO
2. LA POPOLAZIONE ED IL TERRITORIO
3. CONTESTO ESTERNO – DATI SULLA PRESENZA DI CRIMINALITA'
4. CONTESTO INTERNO – GLI UFFICI COMUNALI
5. CONTESTO INTERNO – GLI ORGANISMI PARTECIPATI DAL COMUNE
6. CONTESTO INTERNO – BILANCIO E RENDICONTO
7. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
8. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE E STESURA DEL PIANO
9. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC
10. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE
11. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
12. CODICE DI COMPORTAMENTO
13. INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE
14. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
15. ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI
16. ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E VERIFICA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50 DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, n. 190
17. DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO
18. ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI
19. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)
20. INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE
21. PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

22. REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
23. REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI
24. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
25. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE
26. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
27. COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
28. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C. – EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL PIANO

PARTE III - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

1. PREMessa
2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ
3. DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI.
4. GLI OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI
5. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE COME DA ULTIMO MODIFICATI DAL D.LGS. N. 97/2016
6. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE
7. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
8. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS
9. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
10. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
11. PROCESSO DI ATTUAZIONE
12. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO, CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI
13. ACCESSO CIVICO
14. TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI
15. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI
16. QUALITÀ E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI
17. INDIVIDUAZIONE SPECIFICI OBBLIGHI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DALLA LEGGE

ALLEGATI:

1. MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO;
2. SCHEDA TIPO VALUTAZIONE DEL RISCHIO;
3. MATRICE DEL RISCHIO COMPLETA;
4. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI.
5. QUADRO SINOTTICO INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
6. AUTORIZZAZIONE INCARICO ESTERNO
7. DICHIARAZIONE AI SENSI DPR N 445 DEL 2000

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020, è redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, recante ad oggetto: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".

L'ANAC ha voluto così fornire un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

L'aggiornamento al piano tiene conto inoltre del mutato quadro normativo in materia di whistleblowing, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Si ricorda che la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "maladministration". Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Secondo le indicazioni dell'ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un accurata azione di monitoraggio sull'implementazione del PTPC.

Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE

1 – PREMESSA

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190, anche nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*, entrate in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia. Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- ❖ elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- ❖ si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- ❖ verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- ❖ collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

2 - IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Oltre alla legge n. 190/2012 e alle normative internazionali soprarichiamate, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- ❖ il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- ❖ il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “*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 decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- ❖ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012*”;
- ❖ il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- ❖ il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

- ❖ il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*”, convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013;
- ❖ il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*” convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 11 agosto 2014;
- ❖ la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013 in ordine alla legge n.190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione
- ❖ l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190citata;
- ❖ la deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013 dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex Civit), con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- ❖ la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con la quale è stato approvato l’aggiornamento 2015 al PNA.
- ❖ la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l’A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per l’anno 2016, con cui viene confermata e rafforzata la centralità delle misure di prevenzione come strumento di lotta al fenomeno corruttivo e sono svolti approfondimenti su temi specifici ad integrazione del precedente PNA, in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute per effetto del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”) e con cui si è previsto di unificare in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI), i cui contenuti sono pertanto ricondotti all’interno dello stesso PTPC.
- ❖ Le seguenti determinazioni A.N.A.C.:
 - n. 1309 del 28.12.2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
 - n. 1310 del 28.12.2016: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.
 - la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

3 - IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce, mentre il codice penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “*corruzione per l’esercizio della funzione*” e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*”: “*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*”.

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “*corruzione in atti giudiziari*”: “*Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*”

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge n. 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge n. 190, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- *le pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

All'interno dell'Ente i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni sono:

- **Il SINDACO** che designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, commi 7 e 8 della l.190/2012);
- **La GIUNTA** che:
 - definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art.1, comma 8, della l.190, così come sostituito dal d.lgs. 97/2016); - Adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti (art.1, comma 8 della l.190);
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - adotta decisioni in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della prevenzione della corruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
 - riceve la relazione annuale del RPC e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- **Il CONSIGLIO COMUNALE** quale organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo definisce le linee guida con validità pluriennale che potranno essere modificate a seguito nuovi interventi o di nuove o differenti prescrizioni normative o disposizioni ANAC;
- **Il RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA** del quale si tratterà più approfonditamente in apposito paragrafo;
- **il RASA** (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
- **I RESPONSABILI DELLE AREE** che:
 - sono designati quali referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza;
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile (affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione per il costante monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T.) e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e comunicazione dei dati al Responsabile in occasione dei controlli interni sugli atti e provvedono all'eliminazione tempestiva di eventuali anomalie;
 - verificano l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel codice di comportamento nel caso riguardino il personale eventualmente assegnato alla rispettiva area;
 - predispongono eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti sopra richiamati;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- **l'ORGANISMO DI VALUTAZIONE** che:
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- verifica che il P.T.P.C. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione del R.P.C.T., con la possibilità di chiedere al responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e di effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

Inoltre secondo quanto si afferma "PNA 2016", gli Organismi indipendenti di valutazione o strutture analoghe (Nucleo di valutazione), nello svolgimento dei compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Le modifiche che il D.Lgs. n.97/2016 ha apportato alla legge n.190/2012 tendono a rafforzare le funzioni già affidate al Nucleo di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013, tale organismo, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, deve, infatti, verificare che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale.

Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto, poi, agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il Nucleo di valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile della trasparenza predispone e trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, allo stesso nucleo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

➤ **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)** che:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012 sono state ulteriormente potenziate le funzioni già affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'Organo di valutazione, il quale, ai sensi del nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della Legge, è chiamato a verificare che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ed inoltre ha il compito di verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al medesimo Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. E' anche previsto che l'Organo di valutazione riferisca all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

➤ **I DIPENDENTI** comunali che:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

➤ **I COLLABORATORI** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 2 comma 8 e art. 8 Dpr. 62/2013).

4 - IL NUOVO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. in secondo luogo per compendiare i risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità e fornire indicazioni in merito; secondo ANAC *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca *“un atto di indirizzo”* al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”*.

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Pertanto, riguardo alla *“gestione del rischio”* di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l’impianto del 2013, l’ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini. L’ANAC, inoltre, rammenta che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

Infine, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l’Anac ha approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, disponendone contestualmente la pubblicazione sul sito istituzionale Anac e l’invio alla Gazzetta Ufficiale.

Di interesse per i comuni, fra l’altro, è il paragrafo 4.2 della Parte Generale, dedicato agli organismi indipendenti di valutazione (OIV).

In primis, si evidenzia la necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza che emerge chiaramente sia dall’art.44 del d.lgs. 33/2013, sia dall’art. 1, co. 8-bis, dalla legge 190/2012 (introdotto dal d.lgs. 97/2016), ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.

Per quanto concerne invece la composizione degli OIV, si evidenzia che, nel caso in cui l’amministrazione non sia tenuta a dotarsi dell’OIV – come ad esempio le regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all’art. 16 del medesimo decreto – le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

In tale ipotesi, l’Anac sottolinea che, specie negli enti territoriali, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il segretario è “di norma” anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l’operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l’Anac auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l’esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell’organismo che svolge le funzioni dell’OIV.

Va rilevato che per la predisposizione degli approfondimenti confluiti nel citato aggiornamento al PNA 2017, l’ANAC, come negli anni scorsi, ha costituito appositi Tavoli tecnici cui hanno attivamente preso parte le amministrazioni direttamente interessate e i principali operatori dei vari settori.

Secondo quanto previsto dalla legge 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal d.lgs. 97/2016, il lavoro è stato volto a identificare “i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti”, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Trattandosi di indicazioni esemplificative, resta ferma la necessità di contestualizzare i rischi e i rimedi (c.d. misure) in relazione allo specifico contesto organizzativo proprio di ogni ente.

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l’A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

Il metodo della consultazione pubblica utilizzato dall'ANAC è alla base anche del nostro piano.

5. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC). PROCESSO DI ADOZIONE. CONTENUTI.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

Il processo di approvazione del PTPC

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, *“il piano è approvato dalla giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il PNA 2016 raccomanda di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”.

Il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
2. individuazione degli attori interni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
3. individuazione degli attori esterni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il nuovo comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all’ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, “*in attesa della predisposizione di un’apposita piattaforma informatica*”, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento.

L’adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Corruzione”.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

I contenuti

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l’indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, “*aree di rischio*”;
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) la programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l’indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l’individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l’individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l’indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l’indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPC reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti):

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell’ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;

- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

6. IL WHISTLEBLOWING

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato*”.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, N. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” che è entrata in vigore il 29.12.2017.

La legge tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (i cosiddetti “whistleblower”), prevedendo fra l'altro, all'articolo 1, l'integrale sostituzione dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il nuovo testo dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 è il seguente:

“Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori

e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità'.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.”.

L'art. 3 della Legge 179/2017, inoltre, all'art. 3, rubricato “Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale” statuisce quanto segue:

“1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, sul quale ci soffermeremo, ed il secondo destinato alle imprese private.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile"*, il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis "originale", erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione 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"*.

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la "buona fede" fosse presunta: nel caso di *"una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata"*.

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite *"nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado"*, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto: in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica: ai dipendenti pubblici; ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al

"responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000

a 50.000 euro.

Ma chi è il "responsabile", passibile di sanzioni, di cui parla la norma? La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire "al proprio superiore gerarchico".

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione *"cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi"*. Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto *"altamente auspicabile"* che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al *"responsabile della prevenzione della corruzione"*.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida *"prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.

7. LA TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il *"Freedom of Information Act"* (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge *"anticorruzione"* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *"decreto trasparenza"*.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

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

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

1. l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede: *"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."*

Secondo l'ANAC *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*.

Nel PNA 2016, l’Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l’integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*. Si rimanda alla PARTE III – PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ’.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L’Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l’altro *“l’importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all’articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l’ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all’Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei *“piccoli comuni”* nella *“parte speciale”* (da pagina 38) dedicata agli *“approfondimenti”*. In tali paragrafi del PNA, l’Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle *“gestioni associate”*: unioni e convenzioni. A questi due modelli possiamo aggiungere i generici *“accordi”* normati dall’articolo 15 della legge 241/1990 visto l’esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell’articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016: *“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell’articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”*.

L’ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione *“dovrebbero essere considerate all’interno della funzione di organizzazione generale dell’amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali”* (elencate al comma 27 dell’articolo 14, del DL

78/2010). Quindi ribadisce che *“si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT”*.

8. L’ACCESSO CIVICO

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto dall’articolo 5 del *“decreto trasparenza”* (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all’obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in *“amministrazione trasparenza”* i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse *“il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l’ANAC definisce *“semplice”*, oggi dopo l’approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell’articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l’ANAC ha definito *“generalizzato”*.

Il comma 2 stabilisce che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* seppur *“nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“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”*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*.

Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso *“generalizzato”* non ha sostituito l'accesso civico *“semplice”* disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal *“Foia”*.

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).

Al contrario, l'accesso generalizzato *“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'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)”*.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare 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 ed è quella di porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”*. Infatti, 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”*.

Inoltre, se 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.

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 ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, 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”*.

9. LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicino, nel proprio profilo del committente, i 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 pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante *“Principi in materia di trasparenza”*, dispone: *“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.*

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. [...]

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

10. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

In questo ente il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale.

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.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "*attribuito al dirigente generale*" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*".

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il Segretario Comunale.

PARTE II – IL NOSTRO PIANO ANTICORRUZIONE

1 - ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Di seguito si riportano alcuni dati ed informazioni – ritenute rilevanti ai fini della realizzazione del Piano anticorruzione - in merito al contesto esterno in cui opera l'Ente.

2 - LA POPOLAZIONE ED IL TERRITORIO

LA POPOLAZIONE

L'analisi della composizione demografica locale è importante in quanto evidenzia le tendenze della popolazione del territorio e pertanto l'ente deve essere in grado di interpretarle al fine di pianificare e offrire alla collettività i servizi di cui ha bisogno. L'andamento demografico nel suo complesso ma anche l'analisi per classi di età, per sesso sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'ente e sull'erogazione dei servizi.

POPOLAZIONE AL 31.12.2017	8.078
POPOLAZIONE LEGALE ULTIMO CENSIMENTO	7.922
NUCLEI FAMILIARI	3.115
MASCHI	4.007
FEMMINE	4.071

IL TERRITORIO

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

TERRITORIO	
SUPERFICIE	kmq 10,60
STRADE PROVINCIALI	Km 2
STRADE COMUNALI	Km 53

3 - CONTESTO ESTERNO - DATI SULLA PRESENZA DI CRIMINALITÀ

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

Dai dati contenuti nella “*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, emerge che la “*La città di Vicenza costituisce un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafa ed in quello della concia delle pelli. Tale produzione richiama naturalmente l'interesse delle consorterie criminali che, approfittando della difficile congiuntura economica, tentano di insinuarsi nel ciclo produttivo. Al momento non si riscontrano problematiche derivanti da conflittualità sociale o tensioni tra i gruppi criminali.*”

Sulla base dei riscontri delle attività di polizia giudiziaria sul territorio della provincia, risultano attivi gruppi dediti al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, composti da albanesi, serbo-montenegrini, sudamericani (peruviani, messicani e colombiani), marocchini e tunisini, i quali operano anche in collaborazione con italiani.

Al riguardo, si segnala l'operazione della Polizia di Stato "BabyFace - Il Professore", del 10 giugno 2014, che, nell'ambito di un'attività antidroga, ha consentito di sequestrare 64 immobili (appartamenti, terreni ed edifici industriali), per un valore complessivo stimato di circa 5.000.000 di euro, provento illecito derivante dall'importazione di significativi quantitativi di eroina ed hashish, provenienti dalla Spagna. Gli immobili, tutti localizzati nella provincia di Vicenza, risultano intestati a 2 società immobiliari riconducibili a 2 prestanome, anch'essi colpiti dal menzionato provvedimento.

Nella provincia, nell'anno 2014, sono state eseguite 157 operazioni antidroga, sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg 26,03 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 213 persone.

Sul territorio sono presenti bande di nomadi, dedite soprattutto alla commissione di rapine e furti. Al riguardo si segnala l'operazione del 10 giugno 2014 della Polizia di Stato che ha portato all'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 18 soggetti nomadi, responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di rapine, furti, ricettazione, riciclaggio, detenzione e porto illegale di armi.

Inoltre, è accertata la presenza di cittadini di origine responsabili di impiegare "in nero" propri connazionali, spesso clandestini, nonché di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta e non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea.

Con specifico riguardo ai furti di rame, si registra l'operatività di soggetti romeni; al riguardo la Polizia di Stato, nell'operazione "Graveyard" del 7 marzo 2014, a seguito di attività di contrasto nello specifico settore, ha eseguito il fermo di indiziato di delitto di 3 cittadini romeni e 2 italiani, membri di un gruppo criminale dedito ai furti di rame.

Nel 2014 l'andamento della delittuosità, rispetto all'anno precedente, è in decremento del 4,9%. In particolare, per i reati predatori, si registra una diminuzione delle rapine (-7,9%). L'azione di contrasto ha fatto registrare un decremento del 4,7% rispetto all'anno precedente. Gli stranieri denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stati il 38,5% del totale, nel 2013 sono stati il 35,9%.”

Ed ancora che “Nel 2014, il numero maggiore dei decessi per droga è stato registrato nelle province di Torino (22), Roma, Bologna e Perugia (17), Firenze (15), Cagliari e Vicenza (10), che da sole rappresentano il 34,82% del totale dei decessi rilevati a livello nazionale. In 30 province non si sono avuti casi di decesso per abuso di stupefacenti.”(...) “I casi di decessi riconducibili all'abuso di sostanze stupefacenti sono stati 26,

corrispondenti all'8,25% del totale nazionale. In provincia di Vicenza è stato registrato il maggior numero di decessi per abuso di stupefacenti (10); in provincia di Rovigo non si sono verificati casi”.

4- CONTESTO INTERNO – GLI UFFICI COMUNALI

L'attuale assetto organizzativo dell'ente prevede più aree:

- a) AREA AFFARI GENERALI
- b) AREA FINANZIARIA
- c) AREA TECNICA
- d) AREA VIGILANZA

Al vertice di ciascuna Area è posto un titolare di posizione organizzativa.

Il numero totale di dipendenti al 31.12.2017 è di 32 (inclusi due dipendenti in posizione di comando).

Inoltre la dotazione organica effettiva prevede anche un segretario comunale titolare di sede, attualmente in convenzione con i Comuni di Barbarano Vicentino ed Agugliaro;

5- CONTESTO INTERNO – GLI ORGANISMI PARTECIPATI DAL COMUNE

RICOGNIZIONE SOCIETA' PARTECIPATE DIRETTE

Denominazione società
C
ETRA
SEV

6- CONTESTO INTERNO – BILANCIO E RENDICONTO

INVESTIMENTI E REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE: L'ente, al fine di programmare e realizzare le opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a €.100.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, per un comune di piccole dimensioni possono tuttavia essere significativi.

ULTIMO BILANCIO APPROVATO: con delibera n. 11 del 24.04.2017 il Consiglio ha approvato il BILANCIO DI PREVISIONE PER GLI ESERCIZI 2017-2019 E DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2017-2019

ULTIMO RENDICONTO APPROVATO: con delibera di Consiglio n. 26 del 10.07.2017 è stato approvato il RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO 2016, comprendente il conto del Tesoriere, in tutti i suoi contenuti dai quali emerge il seguente quadro riassuntivo della gestione finanziaria e patrimoniale ed il risultato finale complessivo della stessa.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE: secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, "sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire

entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento".

7- MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale*, sostituendo definitivamente il concetto di *produttività individuale e collettiva*, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'art. 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

L'art. 45 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- ✓ al comma 1, che "la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, delle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi";
- ✓ al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate "al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Gli articoli 16 e 31 del Decreto, stabiliscono per gli enti locali: - l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5 comma 2., 7, 9 e 15, comma 1; la diretta applicazione delle disposizioni dell'art. 11, comma 1 e 3; - l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17 commi 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, e 27 comma 1; - che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito oltre a che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre.

In via transitoria la differenziazione retributiva si applicherà a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006/2009 (art. 6 D.Lgs. 01.08.2011, n. 141).

8. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE E STESURA DEL PIANO

Le fasi principali seguite nella stesura e predisposizione del presente Piano possono così riassumersi:

1. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE;
2. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

8.1. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE;

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei principali processi operativi dell'ente è riportata nell'allegato n. 1 "MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO".

Va rilevato e precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. La legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Quindi, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Nella Tabella che segue sono indicate le cd. "aree di rischio" e per ogni singola area sono sinteticamente riportati i processi e sotto-processi oggetto di "mappatura" da parte dell'Ente.

Come verrà esplicitato nelle pagine che seguono per ogni processo si è poi provveduto ad individuare ed identificare il potenziale rischio corruttivo (colonna EVENTO RISCHIOSO di cui all'Allegato n. 1) e a valutare il rischio relativo ad ogni processo per mezzo dell'analisi e ponderazione del medesimo Allegato n. 2 "SCHEDE TIPO DI VALUTAZIONE RISCHIO" e Allegato n. 3 "MATRICE DEL RISCHIO").

Una volta effettuata la valutazione del rischio corruttivo (identificazione, analisi e ponderazione) si è provveduto al trattamento del medesimo identificando e programmando le misure di prevenzione.

INDICE GENERALE DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 1	MACROPROCESSI	PROCESSI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE	ACQUISIZIONE DI PERSONALE	1) RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.
		2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE
		3) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE,
	GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	4) RILEVAMENTO PRESENZE
		5) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE
		6) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE
		7) ATTRIBUZIONE RMBORSI MISSIONE
		8) INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE
	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	9) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO
		10) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI
AREA DI RISCHIO 2	PROCESSI	
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	11) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
	12) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
	13) AFFIDAMENTI IN HOUSE	
AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI	
	14) RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	15) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)
	16) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)
	17) AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO
	18) PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO
	19) PUBBLICHE AFFISSIONI
	20) RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE

AREA DI RISCHIO 4	MACROPROCESSI	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		21) 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)
	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	22) ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE
		23) COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA
		24) INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO
		25) INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO
		26) INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE
		27) CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI
		28) CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE
		29) CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI
		30) CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE
		31) ASSEGNO DI MATERNITÀ
		32) ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI
		33) ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO
		34) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO
	35) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE	
	36) AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI	
	37) AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI	
	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI	38) PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASessantacinquenni.
		39) SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI
	SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI	40) PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO
41) SERVIZIO ACCOGLIENZA PER RIFUGIATI		
42) MEDIAZIONE CULTURALE		
	43) SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	

	SERVIZI PER DISABILI E SERVIZI DI ASSISTENZA	44) SERVIZI PER DISABILI - SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI
		45) TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI
		46) FONDO SOCIALE AFFITTI
		47) ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013
		48) INSERIMENTO IN CENTRI DIURNI O RESIDENZIALI E RICOVERI DI SOLLIEVO
		49) CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA
		50) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE/ SIA
		51) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE REA (DAL 01/01/2018)
		52) ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI
		53) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO
	GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	54) BORSE DI STUDIO
		55) AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA
		56) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

AREA DI RISCHIO 5	MACROPROCESSO	PROCESSI
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE	57) GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO
		58) GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO
	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	59) GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI
		60) FITTI
		61) MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI
		62) MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO
		63) MANUTENZIONE CIMITERI
		64) INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI
		65) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA
		66) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		67) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA
		68) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		69) ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI
		70) CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI
		71) LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE
		72) LOCAZIONI PASSIVE
		73) CONCESSIONI CIMITERIALI
74) GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA		
	75) GESTIONE DEGLI ATTI SOCIETARI (STATUTI - PATTI PARASOCIALI -	

		CONVENZIONI)
	GESTIONE SOCIETA' IN HOUSE-PARTICIPATE E CONTROLLATE	76) NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI
		77) GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DIMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA
		78) GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI
		79) CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI

AREA DI RISCHIO 6	MACROPROCESSO	PROCESSI
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	80) ACCERTAMENTO ORDINARIO
		81) ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)
		82) RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)
		83) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)
		84) ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI
		85) ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE
		86) CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
		87) VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

AREA DI RISCHIO 7	PROCESSI
INCARICHI E NOMINE	88) DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI

AREA DI RISCHIO 8	PROCESSI
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	89) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI
	90) GESTIONE CONTENZIOSO

AREA DI RISCHIO 9	MACROPROCESSO	PROCESSI
GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	91) ADOZIONE PRG/PGT
		92) VARIANTI SPECIFICHE
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	93) PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)
		94) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG
		95) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC
		96) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
	PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE	97) ESPROPRIAZIONI P.U.
		98) PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D LVO N. 42/2004
	PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	99) PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO
		100) GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA
		101) SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
		102) GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO

	103) PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
	104) RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI

AREA DI RISCHIO IO	MARCOPROCESSI	PROCESSI	
SERVIZI ISTITUZIONALI		105) CONTRATTI	
	PRATICHE ANAGRAFICHE	106) ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTEMTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI	
	GESTIONE REGISTRI STATO CIVILE		107) ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA
			108) ATTO DI NASCITA
			109) ATTO DI MATRIMONIO
			110) UNIONI CIVILI
			111) ATTO DI MORTE
		112) GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA	
	GESTIONE DELL'ELETTORALE		113) TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI
			114) ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE
			115) RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO
			116) PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI
			117) AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO
			118) ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI
			119) COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI
			120) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI
	GESTIONE PROTOCOLLO		121) PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO
			122) GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO
	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO		123) ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE
			124) ARCHIVIO CORRENTE
		125) ARCHIVIO DI DEPOSITO	
		126) ARCHIVIO STORICO	
		127) ARCHIVIO INFORMATICO	
	128) SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE		

FUNZIONAMENT O ORGANI COLLEGIALI	129) VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI
	130) GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO
	131) GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI
	132) MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE
FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DEC RETI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI	133) ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO
	134) EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE
	135) ORDINANZE INGIUNZIONE
	136) ORDINANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	137) ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE
	138) RECLAMI E SEGNALAZIONI
	139) ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI)
	140) CUSTOMER SATISFACTION

8.2. METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo oggetto di mappatura. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il procedimento/metodologia seguita si è declinata nelle seguenti fasi:

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*", mappatura dei singoli processi ed identificazione del rischio di corruzione con riguardo al singolo processo mappato (All. n. 1 - *MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*);
2. Analisi e valutazione del rischio: Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e pesature delle conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Il valore del rischio di un evento corruttivo è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto (All. 2 "*SCHEDE TIPO VALUTAZIONE DEL RISCHIO*" e 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*");
3. Ponderazione del rischio (All. 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*");
4. Trattamento del rischio: individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire rischi corruttivi. Individuazione delle misure di prevenzione utili alla neutralizzazione, o almeno riduzione, del rischio di corruzione.

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio". Mappatura dei procedimenti. Identificazione del rischio

L'Ente, come poco sopra esposto, ha individuato n. 10 *aree di rischio* e nr. 140 processi (cfr. indice generale dei processi tabella di cui sopra- All. n. 1 *MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*). Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute a rischio le aree indicate nella tabella sopra riportata e per ogni area di rischio sono state individuate le attività (processi) a più elevato rischio di corruzione.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi con riguardo ai singoli processi mappati è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il diretto coinvolgimento dei responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa in cui si articola l'Ente. I singoli comportamenti a rischio sono indicati nella colonna denominata "EVENTO RISCHIOSO" di cui all'Allegato n. 1 – *MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO*

2. Analisi e valutazione del rischio

All'esito della mappatura dei processi e della identificazione dei rischi si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati, nell'ottica della politica di prevenzione che è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione.

Il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità.

In una logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In tale selezione sono state attuate metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

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

L'approccio utilizzato prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni (cfr. allegato n. 2 *“SCHEDA TIPO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO”*):

- a) **Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;**
- b) **Stima del valore dell'impatto.**

a) Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi:

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, I criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la *“probabilità”* che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio il Responsabile della prevenzione della corruzione con il diretto coinvolgimento dei Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa in cui si articola l'Ente ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati secondo la scheda tipo di valutazione del rischio di cui all'allegato n. 2.

La media finale rappresenta la *“stima della probabilità”*.

Per una compiuta disamina della valutazione effettuata si rinvia all'Allegato n. 3 *“MATRICE DEL RISCHIO”*.

b) Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare *“l'impatto”*, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Per ogni attività/processo esposto al rischio il Responsabile della prevenzione della corruzione con il diretto coinvolgimento dei responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa in cui si articola l'Ente ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei quattro criteri elencati secondo la scheda tipo di valutazione del rischio di cui all'allegato n. 2.

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

Per una compiuta disamina della valutazione effettuata si rinvia all'Allegato n. 3 "MATRICE DEL RISCHIO".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo (cfr. scheda tipo di valutazione del rischio di cui all'Allegato n. 2).

Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

Per ogni singolo processo mappato si è provveduto a calcolare il livello di rischio secondo la metodologia appena esposta (cfr. Allegato n. 2 scheda tipo di valutazione rischio **PROBABILITA' X IMPATTO) il cui risultato è poi confluito nell'Allegato n. 3 "MATRICE DEL RISCHIO".**

3. La ponderazione del rischio

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

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

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

Per ogni processo mappato è stata elaborata una valutazione tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione con successiva elaborazione della seguente "scala di livello rischio" adatta alle esigenze dell'Ente:

- Nessun rischio con valori inferiori a 2,00

- Livello rischio "attenzione" con valori tra 2,00 e 3,99
- Livello rischio "medio" con valori tra 4,00 e 6,99
- Livello rischio "serio" con valori tra 7,00 e 9,99
- Livello rischio "elevato" con valori superiori a 10.

Per ogni singolo processo mappato si è provveduto una volta calcolato il livello di rischio il cui risultato è confluito nell'Allegato n. 3 "*MATRICE DEL RISCHIO*" ad indicare il "LIVELLO DI RISCHIO" sulla base della parametrizzazione poco sopra esposta.

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

4. Il trattamento

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

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

La fase relativa al trattamento del rischio "*è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*" (Aggiornamento 2015 al PNA).

Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione (generali e specifiche) che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Il PNA, approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come:

- "misure obbligatorie" : quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- "misure ulteriori": quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l'amministrazione che le ha previste.

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Peraltro, mentre le misure di carattere specifico possono essere estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione.

Va poi rilevato che Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC (SEZIONE III del presente piano);

2. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

3. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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

Come detto le misure di prevenzione possono identificarsi in misure di carattere GENERALE e SPECIFICO.

In relazione alle misure di prevenzione predisposte si rinvia ai paragrafi che seguono. Si precisa che alcune delle misure sono applicabili alla generalità dei processi in quanto qualificabili come di generale applicazione.

Le singole misure sono state analizzate sia nella loro connotazione strutturale, intesa come disciplina normativa delle stesse, sia con riguardo alla loro concreta applicazione.

In merito alle misure di carattere specifico si sottolinea che l'Anac ha in più occasioni affermato che i Piani delle amministrazioni dovrebbero concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione. Va tuttavia sottolineato che in un ente di piccole dimensioni risulta oneroso ed amministrativamente gravoso predisporre misure di prevenzione ulteriori e diverse rispetto a quelle trattate nei paragrafi che seguono e che rappresentano da sole efficace sistema di prevenzione della corruzione.

L'ente si riserva, successivamente all'approvazione del Piano, di integrare e meglio specificare ulteriori misure di prevenzione.

9 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

9.1 - Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo: L'approvazione del documento definitivo spetta alla giunta comunale.

9.2 - Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario comunale.

9.3 - Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione: rinvio dinamico a novità normative e a contributi della società civile senza preclusioni temporali.

9.4 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione denominata "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Anticorruzione" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un nuovo Piano aggiornato.

10- MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett. b) della legge n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure a cui i Responsabili si dovranno attenere, anche in relazione alla graduazione del rischio di corruzione come individuato negli allegati al presente piano:

- a) nella trattazione ed istruttoria degli atti rispettare l'ordine cronologico di protocollo generale, redigere il provvedimento in modo chiaro e semplice rispettando il divieto di aggravio del procedimento nonché, ove possibile, distinguere l'attività istruttoria dal provvedimento finale in modo che siano sempre coinvolti almeno due soggetti per uno stesso provvedimento;
- b) motivare sempre ed adeguatamente il provvedimento finale, tenendo conto che l'onere di motivazione dovrà essere tanto più esaustivo quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per facilitare i rapporti fra cittadini e pubblica amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli per la presentazione di istanze o richieste, con specificati gli eventuali documenti richiesti a corredo;
- d) individuare sempre e rendere conoscibile il Responsabile del procedimento, indicando l'indirizzo e-mail ed il numero telefonico a cui rivolgersi;
- e) nell'attività contrattuale ridurre al massimo l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge. Privilegiare sempre l'utilizzo degli acquisto a mezzo MEPA o CONSIP e, anche negli affidamenti diretti, assicurare sempre la rotazione fra le imprese affidatarie. Evitare il rinnovo automatico o la proroga di contratti in scadenza, attivando per tempo le procedure per i nuovi affidamenti;
- f) nei procedimenti di erogazione di contributi o ammissione ai servizi, predeterminare sempre ed enunciare chiaramente i criteri di erogazione o di ammissione;
- g) evitare, se non in caso di assoluta e comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca;
- h) procedere alla mappatura e pubblicazione di tutti i procedimenti amministrativi per ogni singola articolazione della struttura organizzativa, monitorando annualmente i tempi medi di conclusione dei vari procedimenti;
- i) collaborare con gli Organi di controllo interni dell'Ente rispettando le richieste ed i termini imposti, in modo da dare effettività all'organizzazione dei controlli interni previsti dalla legge.

11- FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultimo, l'articolo 6, comma 13 del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10, costituisce "linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione e, pertanto, all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione. Va peraltro rilevato che secondo alcuni pareri espressi da Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti (cfr. C.Conti sez. Liguria, deliberazione n. 75 in data 11 ottobre 2013, C.Conti sez. Emilia-Romagna, deliberazione n. 276 in data 20 novembre 2013) la spesa della formazione in tale materia esulerebbe dai generali vincoli di cui sopra, costituendo attuazione di obblighi previsti dalla legge.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione.

11.1 - Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione: la formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai dipendenti adibiti ad attività di controllo interno, a tutti i Responsabili dei Servizi (in quanto tutti adibiti ad attività rientranti nelle c.d. aree di rischio).

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

11.2 - Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione – canali e strumenti di erogazione – quantificazione delle giornate dedicate: si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà assicurato mediante incontri di formazione c.d. frontale tenuti dal Responsabile Prevenzione corruzione o da soggetti esterni.

A completamento della formazione saranno organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'Amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni. In relazione a specifici settori di attività e/o tematiche extragiuridiche potranno essere realizzati interventi formativi mediante l'impiego di soggetti esterni all'Ente dotati di adeguata qualificazione e specializzazione.

Tenuto conto dello specifico contesto organizzativo di questa Amministrazione, si stima di dedicare alla formazione, per il livello generale, almeno n. 4 ore in ciascun anno del periodo triennale considerato dal presente Piano.

11.3 - Contenuti della formazione in tema di anticorruzione: il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e soprattutto le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare dovranno coinvolgere tutti i dipendenti basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto, sempre con la finalità precipua del consolidamento dell'etica pubblica, avrà come oggetto le seguenti materie: 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 comunale.

12- CODICE DI COMPORTAMENTO

12.1 - Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: In attuazione del Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e previo parere favorevole espresso dall'Organo di valutazione, lo specifico Codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti con deliberazione della Giunta, ha fatto proprio il Regolamento statale, apportando allo stesso, fra l'altro, le seguenti integrazioni e specificazioni sulla base delle peculiarità del proprio contesto organizzativo, tenuto conto delle "Linee guida" approvate in materia da ANAC con deliberazione n. 75 in data 24 ottobre 2013.

12.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento: Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al Responsabile del Servizio di appartenenza. Questi, entro 5 giorni dalla comunicazione o comunque dalla notizia del fatto, irroga la sanzione del rimprovero verbale oppure - vista la competenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari per l'irrogazione di sanzioni diverse dal suddetto rimprovero verbale – trasmette le relative informazioni a quest'ultimo, ed inoltre, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.), trasmette la pratica all'Autorità competente.

12.3. Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del Codice: La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

13- INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

Descrizione della misura ed attuazione della stessa

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal P.N.A. una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/07/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, tale rotazione diviene di fatto impossibile, anche nella considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

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

La dotazione organica dell'ente non è tale da consentire, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

14- OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

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 (art. 6 bis L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 *"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"*.

Il dipendente deve astenersi 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 sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Ciò posto in capo ai dipendenti sussiste:

- ✓ l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- ✓ il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Attuazione misura

Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale.

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale.

15- ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

Descrizione della misura

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

A norma dell'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001: *"I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti."*

Secondo quanto disposto dall'Art. 60 del DPR n. 3 del 1957: *"L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente."*

Attuazione misura

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

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti con apposito atto del funzionario individuato come competente nel Regolamento di organizzazione; detto atto, se emesso da soggetto diverso dal Segretario, va trasmesso senza indugio in copia al Segretario medesimo.

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

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

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in

maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);

Gli incarichi conferiti o autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica secondo le modalità e i termini di legge.

16- ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E VERIFICA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50 DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, n. 190

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, segretario e responsabili delle posizioni organizzative, secondo il Quadro sinottico di cui **allegato n. 5**).

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità (**modelli allegato nn. 6 e 7**).

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Ai sensi dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono evidenziati gli incarichi vietati ai dipendenti.

17- DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

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 soggetti privati destinatari dell'attività

della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi 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 determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Attuazione misura

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola 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;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

18- ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Descrizione della misura

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) 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;
- d) 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.

Attuazione misura

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tali dichiarazioni.

19- ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Descrizione della misura

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato". Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, N. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato " che è entrata in vigore il 29.12.2017.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione 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 il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato I 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'articolo 54-bis 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 azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, 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".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Va precisato che il nuovo art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, al comma 5 prevede che "L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.".

Attuazione misura

Allo stato attuale in attesa dell'entrata delle linee guida che l'Anac emanerà a norma dell'art. 54 bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001, l'Ente, ha disciplinato una prima procedura in materia e suscettibile di successive modifiche.

Il RPCT ha predisposto allo scopo una direttiva inoltrata a tutti i dipendenti con puntuali indicazioni sulla procedura da seguire al fine di segnalare illeciti; direttiva a cui è allegato un modulo di segnalazione e che è pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e a cui si rinvia.

La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente e può essere presentata con le seguenti modalità:

- ✓ mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica provvisorio segretario@comune.rossano.vi.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- ✓ a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "*All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale*".

Va comunque rilevato che le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

20- INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- ✓ gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- ✓ il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- ✓ le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – art. 806 -840;
- ✓ direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

21- PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

Descrizione della misura

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante può richiedere 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.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

Attuazione misura

L'Amministrazione comunale valuterà di aderire a protocolli di legalità al fine di poter inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

22- REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Descrizione della misura

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Attuazione misura

È intenzione dell'Ente provvedere alla creazione di un catalogo di procedimenti amministrativi aggiornato entro il 31.12.2019.

Verifica a campione in occasione delle attività di controllo successivo di regolarità Amministrativa e contabile del rispetto dei "protocolli di attività" eventualmente adottati e dei termini di conclusione dei procedimenti.

23- REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Descrizione della misura e relativa attuazione

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

24- INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Descrizione della misura e relativa attuazione

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'articolo 12 della legge 241/1990.

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".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

25- INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

Descrizione della misura e relativa attuazione

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI dell'ente.

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

26- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

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.

27- COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili di Settore e del personale dipendente.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili di servizio.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il Piano approvato dalla Giunta comunale fa riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e a tali adempimenti ed obiettivi viene attribuito un "peso".

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 16.01.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

28- MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C. – EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Come già esposto, gli obiettivi enunciati nel presente Piano aventi ad oggetto specifiche misure di prevenzione dei rischi corruttivi, in quanto parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano, saranno recepiti in apposite schede del P.E.G. - Piano della performance, con precisa individuazione di indicatori e target.

Pertanto, il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano avverrà contestualmente al monitoraggio dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance, cioè sulla base dei dati acquisiti dalla struttura preposta alla misurazione della performance ed inoltre nell'ambito di incontri di monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente dell'ente, a cura dell'Organo di valutazione.

Analogamente, sulla base degli eventuali scostamenti rilevati in relazione ai risultati attesi nella attuazione delle singole misure di prevenzione pianificate, potranno essere effettuati aggiornamenti della relativa pianificazione contestualmente agli aggiornamenti del PEG/Piano della performance.

PARTE III – PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

1- PREMESSA

La trasparenza è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Viene definita 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*". Così intesa, la trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Come detto tra le modifiche più importanti del D.lgs. 97/2016 al D.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità nel PNA 2016. Il Programma triennale per la trasparenza non è più previsto ed è sostituito da una apposita sezione "Trasparenza" del Piano anticorruzione.

2- OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso il coordinamento del Responsabile della trasparenza.

I Responsabili devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento necessarie.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate a ciascun Responsabile di Area con la sovrintendenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata a mezzo del servizio "*Bussola della Trasparenza*" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e di facilità di utilizzo ed usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'AGID.

3- DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla legge n. 190/2012, così come modificati dal D.lgs. n. 97/2016. Tali obblighi di pubblicazione, tuttavia, sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge, i quali restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in commento. Si fa riferimento, in particolare, agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line*, nonché agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*",

strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

4- GLI OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Nel presente paragrafo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 (come modificati dal d.lgs. 97/2016) e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei servizi e, pertanto, dai rispettivi Responsabili, che formano la Rete dei Referenti in materia di trasparenza, con a capo il Responsabile della trasparenza.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità delle informazioni, per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili di servizio.

I Responsabili della pubblicazione possono avvalersi, al fine di adempiere tempestivamente alla pubblicazione di ciò che inerisce gli atti di propria competenza, dei dipendenti in servizio nella propria area.

I Responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della trasparenza eventuali errori. Gli stessi sono chiamati a collaborare con il Responsabile per la trasparenza e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni dei dati e degli atti in loro possesso.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale sono affidate al Responsabile per la trasparenza in sinergia con i Responsabili di servizio. L'aggiornamento costante dei dati nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di riferimento è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

5- OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE COME DA ULTIMO MODIFICATI DAL D.LGS. N. 97/2016

a) **Art.12 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.

b) **Art.13 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

c) **Art.14 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

d) **Art.15 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

e) **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

f) **Art.19 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

g) **Art.20 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.

- h) **Art.21 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i) **Art.22 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j) **Art.23 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed AA.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
- k) **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- l) **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- m) **Art.30 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- n) **Art.31 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- o) **Art.32 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- p) **Art.33 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
- q) **Art.35 D.Lgs.33/2013:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- r) **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012.** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.
- s) **Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013:** All'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs.33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

t) **Art.42 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

u) **Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013:** I dirigenti dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Servizio Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

Al fine di consentire l'esatta individuazione di oggetto, tempi e modi degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato nr. 3 del presente Piano ("*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*"). In tale allegato, inoltre, è individuato per ogni obbligo il relativo responsabile della pubblicazione (Titolare p.o. uffici/servizi).

6- COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

I nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, con l'individuazione dei Servizi (o aree funzionali) dell'Ente competenti per ciascun obbligo di pubblicazione, sono esattamente individuati nelle relative colonne dell'**Allegato sub B** ad integrazione della griglia approvata con deliberazione ANAC n. 1310/2016 (che riporta per ciascun obbligo la periodicità dell'aggiornamento).

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

7- SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nell'attuazione degli obblighi di trasparenza sono coinvolti:

a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha il compito di controllare in maniera continuativa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;

b) il Responsabile dei Servizi Affari Generali, che supporta il Responsabile della corruzione e della trasparenza nel coordinamento dell'attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;

c) i Responsabili di tutti i Servizi, che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché la pubblicazione dei dati di propria competenza previsti dal Decreto e dal presente Piano;

d) gli incaricati della pubblicazione, ove individuati dai Responsabili di Servizio, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato sub 1, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. In caso di mancata individuazione, provvede direttamente il Responsabile del Servizio.

e) l'Organo di Valutazione della Performance, il quale è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, ed inoltre ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta con il coinvolgimento dell'Organo, al quale il Responsabile segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

Deve essere assicurato il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

8- IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Prima della sua approvazione da parte della Giunta la bozza del P.T.C.P. sono stati invitati tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti di prenderne visione e fare osservazioni, avanzare proposte o commenti.

Successivamente all'approvazione del Piano, le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse:

- si valuterà se organizzare incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sui contenuti della programmazione dell'Ente;
- si implementerà l'utilizzo dei social network (profili ufficiali facebook e twitter dell'Ente), in modo da fornire in maniera interattiva risposte facili e rapide all'utente;
- proseguirà l'attuazione di indagini di *customer satisfaction*, per l'acquisizione delle valutazioni degli utenti dei servizi pubblici erogati dall'Ente.

9- DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «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», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Si richiamano quindi i Responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali ("Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014). Pertanto, la pubblicazione on-line deve rispettare i seguenti principi:

- delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplinare della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione;
- tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on-line secondo specifiche disposizioni di legge - in quanto costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica - non sono soggetti ai limiti del D. Lgs. n. 196/2003, sempre nel rispetto del principio di proporzionalità e di non eccedenza rispetto alle finalità indicate dalla legge;
- per il trattamento dei dati sensibili occorre procedere in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dall'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013.

10- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Il Comune proseguirà nei percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

11- PROCESSO DI ATTUAZIONE

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, par. 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

12- SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO, CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Come già detto più sopra, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento 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'Organo di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio intermedio e di verifica a consuntivo dell'attuazione del PEG/Piano della performance (che recepirà al suo interno gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione);
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organo di valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei Responsabili dei Servizi.

Compete all'Organo di Valutazione della Performance l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

13- ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Ambedue le forme di accesso sono sottratte a limitazioni relative alla legittimazione soggettiva del richiedente, né sono soggette ad obbligo di specifica motivazione.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico c.d. "in senso proprio", i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della trasparenza che, dopo averla ricevuta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione competente per materia.

Il Responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune - sezione Amministrazione Trasparente il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, ne informa il richiedente dando indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In seguito all'approvazione della deliberazione ANAC n. 1309/2016, il Comune assumerà gli ulteriori provvedimenti necessari per adeguare la propria organizzazione alle indicazioni formulate dall'Autorità. Inoltre, in conformità a quanto suggerito nella suddetta deliberazione (par. 3.1.), si provvederà alla redazione di un regolamento 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.

14- TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

15- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

La tabella pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sovvenzioni Contributi Vantaggi Economici – Atti di concessione assolve anche agli obblighi di pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di provvidenze di natura economica di cui agli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000.

A tal fine, nella stessa sono pertanto pubblicati anche i dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici di importo complessivamente pari o inferiore a 1.000,00 euro nel corso dello stesso anno solare.

In questa ipotesi, la pubblicazione non costituisce condizione di efficacia del provvedimento.

La pubblicazione è effettuata nel rispetto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

16- QUALITÀ E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI

L'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7" e che "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

Tale previsione deve essere interpretata anche alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, per cui le pubbliche amministrazioni sono, altresì, tenute a mettere a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 11, comma 1, lett. c, del Codice). Le pubbliche amministrazioni titolari del trattamento devono, quindi, non solo controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art. 7, comma 3, lett. a, del Codice).

In ottemperanza alla legge tutti i dati formati o trattati dal Comune vengono pubblicati con modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; tali dati saranno aggiornati e completi, di semplice consultazione, e se ne indicherà la provenienza. Per assicurare la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, a partire da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, l'Amministrazione assicura inoltre la pubblicazione di dati comprensibili, omogenei, di facile accessibilità e integri e con modalità tempestive.

17- INDIVIDUAZIONE SPECIFICI OBBLIGHI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DALLA LEGGE

In riferimento a quanto previsto dall'art.1, comma 9 lett. f) della Legge n. 190/2012, si prevede di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune i seguenti ulteriori contenuti, non ricompresi nelle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge (e con l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti).

- come detto sopra, nella sottosezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – Atti di concessione” i dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici di importo complessivamente pari o inferiore a 1.000,00 euro nel corso dello stesso anno solare;
- nella sottosezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, con la creazione di specifica sottosezione della stessa (“Controllo strategico”) i report intermedi e finali del controllo strategico (a partire dal 2016);
- nella sottosezione “Provvedimenti – provvedimenti organi indirizzo politico”, il testo integrale delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale (ordinate per anno solare) nonché il testo integrale dei verbali delle sedute del Consiglio comunale;
- nella sottosezione “Provvedimenti – provvedimenti dirigenti amministrativi”, il testo integrale delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi (ordinate per anno solare);
- nella sotto-sezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, le dichiarazioni degli amministratori del Comune conseguenti all’adesione alla “Carta di Avviso pubblico – Codice etico per la buona politica”;
- nella sottosezione “Altri contenuti – dati ulteriori”, tutti gli atti relativi alle procedure di consultazione popolare espletate dal Comune, ivi comprese quelle inerenti il c.d. bilancio partecipato (a partire dal 2017).

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	AREA1 UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE 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
		RICHIESTA PROVINCIA MOBILITA' OBBLIGATORIA	SEGR/RESP AA GG	ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI	30 GIORNI	
		ELABORAZIONE AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE	SEGR/RESP AA.GG	ART. 30 TUPI	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITA' OBBLIGATORIA	
		ELABORAZIONE BANDO CONCORSO	SEGR/RESP AA.GG	DPR 487/1994/REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITA' OBBLIGATORIA E VOLONTARIA	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
		NOMINA COMMISSIONE	SEGR/RESP AA.GG		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
		PREPARAZIONE PROVE DI CONCORSO	COMMISSIONE		PRIMA DELLE PROVE	

1) RECLUTAMENTO
PERSONALE T.I.

	AREA1			
VALUTAZIONE PROVE SCRITTE	COMMISSIONE	DPR 487/1994	NON PRIMA DI 20 GIORNI DALL'AVVISO DI CONVOCAZIONE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)
VALUTAZIONE TITOLI	COMMISSIONE	DPR 487/1994	PRIMA DELLE PROVE ORALI	
VALUTAZIONE PROVE ORALI	COMMISSIONE	DPR 487/1994		SUGGERIMENTI A RISPOSTE PER AGEVOLARE UN CONCORRENTE A DISCAPITO DI ALTRI
FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE	DPR 487/1994		
APPROVAZIONE GRADUATORIA	SEGR/RESP.AA.GG	DPR 487/1994		
STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO	SEGR/RESP.AA.GG			
CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFF. RAGIONERIA			INESATTA APPLICAZIONE DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE AL FINE DI AGEVOLARE ECONOMICAMENTE IL NEO ASSUNTO

ACQUISIZIONE DI PERSONALE

	VALUTAZIONE PERIODO DI PROVA	AREA1 RESP. UFFICIO DI DESTINAZIONE	CCNL		
	ASSUNZIONE DEFINITIVA	SEGR/RESP AA GG			RITARDO E/O SCARSA PUBBLICIZZAZIONE AL FINE DI SCORAGGIARE RICORSI
2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE (ART. 110, 108 TUEL; ART. 1 C. 557 L. 311/04 O NORMATIVA DI SETTORE SUI SINGOLI CONTRATTI FLESSIBILI)	ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE	UFFICI E ORGANO POLITICO			
	ELABORAZIONE BANDO SELEZIONE	SEGR/RESP AA.GG			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
	PREPARAZIONE PROVE	COMMISSIONE			IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
	VALUTAZIONE PROVE E/O TITOLI	COMMISSIONE			
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	SEGR/RESP.AA.GG			INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)

		AREA1			
	STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO	SEGR/RESP AA GG			
	CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	RAG			
3) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	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	
	COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE AGLI ORGANI POLITICI, SEG. COMUNALE E RESPONSABILE SETTORE PERSONALE	SETTORE CHE NECESSITA DELLA FIGURA PROFESSIONALE (ES PSICOLOGO)			
	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
	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	

		AREA1			
	FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE			SCARSA TRASPARENZA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	DETERMINA RESPONSABILE SETTORE			
	STIPULA CONVENZIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFF RAG.			
	4) RILEVAMENTO PRESENZE	UFFICIO PERSONALE	165/01	QUOTIDIANO	INTERVENTI MANUALI NON AUTORIZZATI SULLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE
	5) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE	SEGRETARIO COMUNALE/RESP AREA	CCNL		IRREGOLARE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE
GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	6) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	SINDACO	CCNL		PREVISIONE DI RUOLI E COMPETENZE NON RISPONDENTI ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ

		AREA1			
7) ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE		RESP PERSONALE	CCNL		ERRONEA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI AL FINE DI ATTRIBUIRE INDEBITI VANTAGGI ECONOMICI
8) INDENNITÀ DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE		SINDACO	CCNL		DISCREZIONALITÀ NELLA INDIVIDUAZIONE DELLE INDENNITÀ IN ASSENZA DI ADEGUATI CRITERI DI PESATURA
	NOMINA DELEGAZIONE TRATTANTE	GIUNTA COMUNALE		ANNUALE	MEMBRI DI ORGANI POLITICI O SOGGETTI CHE RICOPRONO INCARICHI SINDACALI NON POSSONO FARNE PARTE POTENDO CONDIZIONARE LE SCELTE DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE IN SEDE DI TRATTATIVE IN VIRTÙ DELL'APPARTENENZA POLITICA O SINDACALE DELL'ENTE
	COSTITUZIONE DEL FONDO	UFF RAGIONERIA		PREFERIBILMENTE IMMEDIATAMENTE DOPO L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	LA DETERMINAZIONE DI COSTITUZIONE DEL FONDO È SOSTANZIALMENTE VINCOLATA ATTENENDO LA PARTE VARIABILE ALLA SCELTA DELLA GIUNTA COMUNALE
	ATTO DI INDIRIZZO	GIUNTA COMUNALE		DOPO LA COSTITUZIONE DEL FONDO CON DETERMINAZIONE	LE DECISIONI DI ALLOCAZIONE DI PARTE VARIABILE POTREBBERO ESSERE ORIENTATE A FAVORIRE ALCUNI DIPENDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI

INCENTIVI
ECONOMICI AL
PERSONALE

9) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	ACCORDO CON RIPARTIZIONE RISORSE	AREA1 DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA/OO SS /AUTORIZZAZIONE DI GIUNTA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL DEFINITIVO		PREVIA IPOTESI DI ACCORDO. PARERE FAVOREVOLE DEL REVISORE DEI CONTI E AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DELL'ACCORDO DEFINITIVO DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	LE DECISIONI IN SEDE DI IPOTESI DI ACCORDO SULL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE PER GLI ISTITUTI DI PARTE VARIABILE SOGGIACCONO AL RISCHIO DI DECISIONI NON OBIETTIVE SE NON CONNESSE ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE E DI MERITO DI CIASCUN DIPENDENTE
	ATTRIBUZIONE INDENNITA'		ARTT. 15 E 17 CCNL 1999		VI È IL RISCHIO CHE SE NON ADEGUATAMENTE ARTICOLATI SI PRESTINO A SCELTE NON RISPONDENTI ALLE ESIGENZE DELL'ENTE MA DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A QUESTO O QUEL DIPENDENTE
	PROGETTI OBIETTIVO		ART. 15 C. 5 CCNL 1999		VI È IL RISCHIO CHE SE NON ADEGUATAMENTE ARTICOLATI SI PRESTINO A SCELTE NON RISPONDENTI ALLE ESIGENZE DELL'ENTE MA DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A QUESTO O QUEL DIPENDENTE
	VALUTAZIONE PERFORMANCE	SINGOLI RESPONSABILI DI AREA PER IL PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO. PER I RESPONSABILI DI AREA SU PROPOSTA DELL'OIV CON ATTO DEL SINDACO	DLGS 150/09		SE NON ADEGUATAMENTE PRECEDUTA DA UN PIANO DELLA PERFORMANCE E CRITERI DI VALUTAZIONE OBIETTIVI E MISURABILI RISCHIA DI PENALIZZARE ALCUNI DIPENDENTI A SCAPITO DI ALTRI

		AREA1			
10) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE	PUBBLICAZIONE BANDO	SEGR./RESP AA GG	CCNL	ANNUALE CON STANZIAMENTO IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA	L'ELABORAZIONE DI UN BANDO I CUI CRITERI NON SIANO OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE INIQUITA' TRA I DIPENDENTI CHE PRESENTINO DOMANDA L'ATTRIBUZIONE DEVE ESSERE DUNQUE SELETTIVA E NON PUO' RIGUARDARE RIPETUTAMENTE LO STESSO PERSONALE
	GRADUATORIA		CCNL	ALLA SCADENZA DEL BANDO CON VALENZA DAL 1 GENNAIO DELL'ANNO IN CORSO	L'APPROVAZIONE DI UNA GRADUATORIA NON ADEGUATAMENTE MOTIVATA OVE ANCHE I CRITERI NON SIANO MATEMATICI ED OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE DISCRIMINAZIONI

PROCESSO	ATTIVITA'	AREA2 UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
	ELABORAZIONE ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI	UFFICI E ORGANO POLITICO	ARTT. 162 - 173 DEL D.LGS. 267/2000 - ART. 21 DEL D.LGS. 50/2016	A) PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI; B) PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI (CONTENUTI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)	
	PUBBLICAZIONE AVVISI DI PREINFORMAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 70 DEL D.LGS. 50/2016	ENTRO IL 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO	
	INDAGINI DI MERCATO/MANIFESTAZIONI DI INTERESSE/ COSTITUZIONE DI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI (DA UTILIZZARE EVENTUALMENTE PER LE PROCEDURE NEGOZiate)	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	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)		
	VALUTAZIONE CIRCA LA NECESSITA' DI AVVALERSI DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA O DEGLI STRUMENTI TELEMATICI DI NEGOZIAZIONE OVVERO DELLA POSSIBILITA' DI PROCEDERE AUTONOMAMENTE	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 37 DEL D.LGS. 50/2016 - ART. 1 L. 296/2006, COMMA 450, COME MODIFICATO DALLA L. 208/2015		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO (PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA ECC.?)	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 36 E 59 DEL D.LGS. 50/2016		ERRATA INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO UTILIZZABILE PER LA NORMATIVA VIGENTE

	AREA2			
INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO E IMPORTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE			
PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA E CAPITOLATO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE			PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA "SARTORIALI"
DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE, DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 83 - 94 - 95 DEL D.LGS. 50/2016	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI NON AMMESSI DALLA NORMA. AD ESEMPIO CRITERIO PER LA SELEZIONE DELLE OFFERTE DEL PREZZO PIÙ BASSO PER LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A 2 MILIONI DI EURO
NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 31 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 3 <i>NOMINA, RUOLO E COMPITI DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E CONCESSIONI</i>	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE UNICO PRIVO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE
DETERMINA A CONTRARRE	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016	ALL'AVVIO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	
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 MODALITÀ DI CUI AGLI ARTT. 72 E 73 DEL D.LGS. 50/2016

11) AFFIDAMENTO MEDIANTE
PROCEDURA APERTA,
RISTRETTA, NEGOZIATA DI
LAVORI, SERVIZI E
FORNITURE

	AREA2			
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		COMPORAMENTI NON INTEGRATI 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

	AREA2			
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)
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016		
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
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016		
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)	STIPULAZIONE 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)
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)	RESPONSABILI AREA 2 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
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 CONFORMITÀ	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016	ENTRO 6 MESI DALL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI (SALVO DEROGHE)	
RILASCIO CERTIFICATO DI COLLAUDO, VERIFICA DI CONFORMITÀ, ATTESTATO REGOLARE ESECUZIONE	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016		FALSA ATTESTAZIONE NEI COLLAUDI E VERIFICHE FINALI
REVOCA DEL BANDO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ART. 21 QUINQUIES L. 241/1990	ENTRO LA STIPULA DEL CONTRATTO	REVOCA IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI
RISOLUZIONE CONTRATTUALE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E CAPITOLATO PRESTAZIONALE		ABUSO DEL POTERE DI RISOLUZIONE

	AREA2			
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 (PER LE PROCEDURE NEGOZiate)		SVIAMENTO NELL'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ, PARITÀ DI TRATTAMENTO E ROTAZIONE
INDAGINI DI MERCATO (ANCHE MEDIANTE AVVISI DA PUBBLICARE SUL PROFILO COMMITTENTE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER ALMENO 15 GIORNI)/ RICHIESTA DI PREVENTIVI/ELABORAZIONE ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI	RASONSABILE 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	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	
INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RASONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE			INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE UNICO PRIVO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE
DETERMINA A CONTRARRE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 E 36 DEL D.LGS. 50/2016		

12) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

		AREA2			
	VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 36 DEL D.LGS. 50/2016	PRIMA DELLA DETERMINA A CONTRARRE SE L'AFFIDAMENTO VIENE FATTO TRAMITE DETERMINA AI SENSI DELL'ART. 32, COMMA 2, D.LGS. 50/2016 PRIMA DEL CONTRATTO SE SI PROCEDE TRAMITE ATTO SEPARATO E SUCCESSIVO ALLA DETERMINA.	
	VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016		
13)AFFIDAMENTI IN HOUSE	VERIFICA PRESUPPOSTI PER CONSIDERARE LA SOCIETA' "IN HOUSE": 1. CONTROLLO ANALOGO, 2. L'80% DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN FAVORE DI ENTIAGGIUDICATORI ; 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	<u>SERVIZI NON DISPONIBILI SUL MERCATO</u> : NESSUN RISCHIO; <u>SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO</u> : 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	
	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	

PROCESSO	ATTIVITA'	AREA3 UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	RICEZIONE ISTANZA	SPORTELLLO UNICO EDILIZIA	ART. 5 T.U. N. 380/2001		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA
	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA
	ISTRUTTORIA (ACCERTAMENTO DELLA SITUAZIONE DI FATTO E VINCOLI EDILIZI, ACQUISIZIONE EVENTUALI PARERI)	UFF. TECNICO		ENTRO 60/120 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FATTO E DELLA NORMATIVA EDILIZIA.
	CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE, NEL CASO IN CUI ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE NON SI PRONUNCINO ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA DEL COMUNE)	UFF. TECNICO	ARTT. 14 SS. L. 241/1990	ENTRO 45 GIORNI DALL'INDIZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI	FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FATTO E DELLA NORMATIVA EDILIZIA.
	RILASCIO DEL TITOLO EDILIZIO	UFF. TECNICO	ART. 12, T.U. N. 380/2001	ENTRO 30 GIORNI DALLA FORMULAZIONE DELLA PROPOSTA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI	RILASCIO TITOLO EDILIZIO IN ASSENZA DEI PRESCRITTI REQUISITI DI LEGGE O REGOLAMENTO
	NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI
	RICEZIONE ISTANZA	SPORTELLLO 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	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA

RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)

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 SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ORDINARIA)	AREA3 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/ERRRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTA
VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA E INVIO DOCUMENTAZIONE ALLA SOPRINTENDENZA, COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALL'INTERESSATO (ENTRO QUARANTA GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA, L'AMMINISTRAZIONE EFFETTUA GLI ACCERTAMENTI CIRCA LA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO PROPOSTO CON LE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEI PROVVEDIMENTI DI DICHIARAZIONE DI INTERESSE PUBBLICO E NEI PIANI PAESAGGISTICI, L'ACQUISIZIONE DEL PARERE	UFF TECNICO	ART 146 E SS DEL D LGS 42/2004	ENTRO 40 GIORNI DALLA RICHIESTA	MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI FALSA/ERRRATA 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 <u>INDIRE</u> UNA CONFERENZA DI SERVIZI	UFF TECNICO	ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	DECISIONE ENTRO 45/90 GIORNI DALL'INDIZIONE	

	AREA3				
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	
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 NOMINAZIONE	UFF TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA	
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 RICHIESTE NECESSARIE	UFF TECNICO	ARTT. 146, 149 DEL D.LGS 42/2004 E SS.MM.II D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA	MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE	

RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)	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	AREA3 UFF TECNICO	D LGS 42 2004 E SS MM II. D P R 13 FEBBRAIO 2017 N 31	ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA O DALLA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE	FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE
	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	UFF TECNICO	ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N 241 ART. 11 D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	TERMINI DIMEZZATI RISPETTO A QUELLI ORDINARI DI 90 GIORNI PREVISTI PER LE AMMINISTRAZIONI PREPOSTE ALLA TUTELA DEL PAESAGGIO	DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI
	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	
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	UFF TECNICO	D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 ART. 17 BIS LEGGE 241/1990, INTRODOTTI DALLA LEGGE 124/2015	ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DECORSO INUTILMENTE IL TERMINE 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

	ADDOZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	AREA3 UFFICIO FINANZIARIO E CONSIGLIO COMUNALE	ARTT 38-57 D LGS 507 1993, ART 63 D LGS 446 1997, ART 42 D LGS N 267 2000		PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO
	ADDOZIONE DELIBERAZIONE DI DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	UFFICIO FINANZIARIO E GIUNTA COMUNALE	ARTICOLO 172 DEL D.LGS N 267/2000	ENTRO IL TERMINE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO
	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO	UFFICIO FINANZIARIO E CONSIGLIO COMUNALE	PARTE II DEL D.LGS. N. 267/2000	ENTRO IL 31 DICEMBRE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE RISPETTO A QUELLO DI RIFERIMENTO, SALVO DIFFERIMENTO MINISTERIALE DEL TERMINE	PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO
	PREDISPOSIZIONE MODULI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	SUCCESSIVAMENTE ALL'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO	PREVISIONE DI MODELLI PERSONALIZZATI E NON CONFORMI ALLA NORMATIVA LEGISLATIVA E REGOLAMENTARE
	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 FINANZIARIO (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

AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

DETERMINAZIONE ANALITICA DEL CANONE DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	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 ILLEGGITIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE
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	DIFFORMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA O MANCATO RISPETTO DEL TERMINE AL AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGGITIMAMENTE 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 ILLEGGITIMAMENTE 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
CONTROLLO E VIGILANZA SULLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO PRESENTI SUL TERRITORIO	POLIZIA MUNICIPALE	REGOLAMENTO COMUNALE		OMESSO, ARTIFICIOSO O DIFETTOSO CONTROLLO AL FINE DI FAVORIRE ILLEGGITIMAMENTE SPECIFICI SOGGETTI PRIVATI
REVOCA, DECADENZA, SOSPENSIONE, SUBINGRESSO, RINNOVO DELLA CONCESSIONE (ATTIVITÀ EVENTUALE)	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE	TRATTANDOSI DI PROCEDIMENTI AUTONOMI, SONO CONFIGURABILI TUTTI GLI EVENTI RISCHIOSI DELINEATI PER LE ATTIVITÀ INDICATE IN PRECEDENZA A PARTIRE DALL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

	IRROGAZIONE SANZIONE PER MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI REGOLAMENTARI	AREA3 UFFICIO FINANZIARIO / POLIZIA MUNICIPALE	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI INFRAZIONE	MANCATA O DIFETTOSA ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI
AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI					
PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	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		

	RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	AREA3 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.
PUBBLICHE AFFISSIONI	ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO DISCIPLINANTE CRITERI E MODALITÀ PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	ORGANI DI GOVERNO (CONSIGLIO COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE
	APPROVAZIONE DELLE TARIFFE PER LA DETERMINAZIONE DEL DIRITTO DA CORRISPONDERE ALL'ENTE	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE
	RICEVIMENTO ISTANZA E ISCRIZIONE DELLA COMMISSIONE NELL'APPOSITO REGISTRO IN ORDINE CRONOLOGICO	UFFICIO TRIBUTI	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	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE

	EFFETTUAZIONE DELL'AFFISSIONE SECONDO L'ORDINE DI REGISTRAZIONE	AREA3 UFFICIO TRIBUTI	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	POLIZIA MUNICIPALE	D LGS 15/11/1993, N. 507 E REGOLAMENTO COMUNALE	TEMPESTIVA	POTENZIALE OMISSIONE DELLA COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI/PROVVEDIMENTI	
	IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	UFFICIO TRIBUTI E POLIZIA MUNICIPALE	DECRETI LEGISLATIVI NN. 471-472-473 DEL 18/12/1997	IL RILASCIO È IMMEDIATO, A MENO CHE NON SIANO NECESSARIE RICERCHE DI ARCHIVIO		
RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	PRESENTAZIONE SCIA COMMERCIO APERTURA, TRASFERIMENTO, CHIUSURA, SUBENTRO, VARIAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E/O PRODUTTIVE	SUAP	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	
	VERIFICA ISTANZE E DOCUMENTI E CHIEDE EVENTUALI INTEGRAZIONI	SUAP		ENTRO 30 GG SE NECESSARIO		
	CONFERENZA DI SERVIZI QUANDO SI RENDONO NECESSARIE PARTICOLARI INTESI ASSENSI O NULLA OSTA DELLE P.A. COINVOLTE	SUAP		EVENTUALE		
	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ALLE P.A. COINVOLTE	SUAP		TEMPESTIVO	TARDIVITÀ NELL'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE	
	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE VERIFICANO REQUISITI	COMUNE/ASP/PROVINCIA		60 GG		

		AREA3		SE NECESSARIO	OMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO NEGATIVO
	PROVVEDIMENTO NEGATIVO	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE			

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	AREA4 UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENO RISCIIOSO
		PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITA SULLI QUALI I 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	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA)		DUP	
		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
	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)	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 €)	AREA4	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 VALIDAZIONE PEZZE GIUSTIFICATIVE PRESENTATE A CORREDO DEI RENDICONTI				RICHIESTA E OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI SULLA BASE DI PEZZE GIUSTIFICATIVE NON AMMISSIBILI
	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO		SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG
ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI- RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE	ADOZIONE REGOLAMENTO		ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000	MANCATA NELLA SCELTA DELLE STRUTTURE, PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI		ORGANO POLITICO		
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO
	ISTRUTTORIA		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	ISTRUTTORIA		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	L. N. 328/2000	MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
	ADOZIONE REGOLAMENTO		ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000	PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI		ORGANO POLITICO		
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO

		AREA4				
INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO				MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI, VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO				
	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000			
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	ORGANO POLITICO				TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO
INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO				MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			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 SERVIZIO AMMINISTRATIVO				MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000			
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	ORGANO POLITICO				
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI, VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO				MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO				
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000			
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	ORGANO POLITICO				
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI, VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO				MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI

	AREA4			30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO			
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328 2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON RENI INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	ORGANO POLITICO RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI- RESIDENZIALI	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON RENI INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	ORGANO POLITICO RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
	CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000	
PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE		ORGANO POLITICO RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
ISTRUTTORIA		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
CONCESSIONE		ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
LIQUIDAZIONE		RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO			MANCATA PREVISIONE REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIEPERIMENTO

	AREA4			MANCATA PREVISIONE CONTENUTO E REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE BANDO	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
	NOMINA COMMISSIONE	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE ARBITRARIETÀ O DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DEI REQUISITI
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		
	ACCERTAMENTO REQUISITI	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		
	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		
	STIPULA CONTRATTO	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, ARBITRARIETÀ O DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO	ORGANO POLITICO		
	STIPULA CONTRATTO	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		
ASSEGNO DI MATERNITÀ	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	L. N. 488/1999; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001	ENTRO SEI MESI DALLA NASCITA DEL BAMBINO O DALL'EFFETTIVO INGRESSO IN FAMIGLIA DEL MINORE ADOTTATO O IN AFFIDO
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
	PREDISPOSIZIONE A APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	L. N. 448/1998; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001	MANCATA PREVISIONE CONTENUTO E REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO PER IL QUALE È RICHIESTO L'ASSEGNO

ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI
CON TRE FIGLI MINORI

	AREA			
ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITA NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI, VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
CONCESSIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	
CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
SEGNALAZIONE DELLO STATO DI ABBANDONO DI MINORI	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 9, COMMA 1, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALLA L. 149/01	TEMPESTIVO	MANCANZA EFFETTIVI DEI REQUISITI DELLO STATO DI ABBANDONO
APERTURA DEL PROCEDIMENTO PER LA DICHIARAZIONE DI ADOTTABILITÀ				
ADOZIONE DELLE INIZIATIVE OPPORTUNE IN CASO DI EVENTUALE SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 14, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 13 L. 149/01	TEMPESTIVO	MANCATA ADOZIONE DELLE MISURE PER LE QUALI ERA STATA DISPOSTA LA SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ
ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ RICEZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ DEL MINORE	UFFICIALE STATO CIVILE			
AVVIO INDAGINI PER LA RICERCA DEI GENITORI ADOTTANTI DA PARTE DEL TRIBUNALE	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 22, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 19 L. 149/01	TEMPESTIVO	POSSIBILITÀ DI FAVORIRE IMMOTIVAMENTE ALCUNI RICHIEDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI
CONCLUSIONE INDAGINI PER LA RICERCA DEI GENITORI ADOTTANTI	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 22, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 19 L. 149/01	ENTRO CENTOVENTI GIORNI	POSSIBILITÀ DI FAVORIRE IMMOTIVAMENTE ALCUNI RICHIEDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI
PROVVEDIMENTO DI AFFIDO PREADOTTIVO				
ISCRIZIONE ANAGRAFICA NELLA FASE DI AFFIDO PREADOTTIVO	UFFICIO ANAGRAFE		TEMPESTIVO	
CONTROLLO DURANTE IL PERIODO DI AFFIDO PREADOTTIVO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 23, COMMA 8, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 19 L. 149/01	DURANTE L'INTERO PERIODO DI AFFIDO PREADOTTIVO	MANCATA SEGNALAZIONE DI FATTI RILEVANTI AI FINI DELLA DISPONENDO ADOZIONE ALLO SCOPO DI FAVORIRE LA FAMIGLIA ADOTTANDA. SEGNALAZIONE DI EVENTI NON CONFORMI AL VERO PER TENTARE L'ADOZIONE IN FAVORE DI ALTRE FAMIGLIE
PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE E SUA TRASMISSIONE				
ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA CHE PRONUNCIA L'ADOZIONE SULL'ATTO DI NASCITA DEL MINORE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	ART. 26 L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 22 L. 149/01 - ART. 314 C. P. C., COME MODIFICATO DALL'ART. 31, L. 149/01	TEMPESTIVO	MANCATA ANNOTAZIONE

SERVIZI PER MINORI
E FAMIGLIE

ADOZIONE LEGITTIMANTE
MINORE ITALIANO

		AREA4			
	RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI STATO CIVILE, CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI RIFERIMENTO AI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	ART. 28, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	INSERIMENTO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI
	RIFIUTO A RILASCIARE NOTIZIE SUI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE/UFFICIO ANAGRAFE	ART. 28, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	RILASCIO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI DELL'ADOTTATO
ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO	SENTENZA DI ADOZIONE E SUA TRASMISSIONE ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA CHE PRONUNCIA L'ADOZIONE SULL'ATTO DI NASCITA DEL MINORE, EVENTUALMENTE SECONDO LE DISPOSIZIONI DECISE DAL TRIBUNALE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 26 L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 22 L. 149/01 - ART. 314 C. P. C., COME MODIFICATO DALL'ART. 31, L. 149/01	TEMPESTIVO	
	RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI STATO CIVILE, CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI RIFERIMENTO AI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 28, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	INSERIMENTO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI
	RIFIUTO A RILASCIARE NOTIZIE SUI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE/UFFICIO ANAGRAFE	ART. 28, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	RILASCIO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI DELL'ADOTTATO
ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE	SENTENZA DI ADOZIONE E SUA TRASMISSIONE ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA CHE PRONUNCIA L'ADOZIONE SULL'ATTO DI NASCITA DEL MINORE, EVENTUALMENTE SECONDO LE DISPOSIZIONI DECISE DAL TRIBUNALE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 26 L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 22 L. 149/01 - ART. 314 C. P. C., COME MODIFICATO DALL'ART. 31,	TEMPESTIVO	
	RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI STATO CIVILE, CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI RIFERIMENTO AI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 28, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	INSERIMENTO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI
	RIFIUTO A RILASCIARE NOTIZIE SUI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE/UFFICIO ANAGRAFE	ART. 28, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	RILASCIO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI DELL'ADOTTATO

	PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, CON SPECIFICAZIONE DEI TEMPI E DEI MODI DELL'ESERCIZIO DEI POTERI RICONOSCIUTI ALL'AFFIDATARIO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 1, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TEMPESTIVO	AFFIDAMENTO DISPOSTO AL SOLO FINE DI DIMINUIRE I COSTI SOSTENUTI DALLA FAMIGLIA DI ORIGINE O, NEL CASO IN CUI SIA PREVISTA L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO PER AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA. PREVISIONE NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO DI SPECIFICHE DISPOSIZIONI TESI UNICAMENTE AD AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA. EVENTO RISCHIOSO MOLTO RIDOTTO A
	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO AL GIUDICE TUTELARE COMPETENTE	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 1, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TEMPESTIVO	
	INDIVIDUAZIONE FAMIGLIA AFFIDATARIA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	PREVISIONE REGOLAMENTARE COMUNALE, SE ESISTENTE	TEMPESTIVO	SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI SIA PREVISTA L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DELL'AFFIDATARIO, INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE RISPETTO AD ALTRE
	EROGAZIONE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 5, COMMA 4, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 5 L. 149/01 - SPECIFICHE PREVISIONI LEGISLATIVE NAZIONALI O REGIONALI, OVVERO DI DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	A SECONDA DI QUANTO PREVISTO DA SPECIFICHE PREVISIONE LEGISLATIVE NAZIONALI O REGIONALI, OVVERO DA DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE RISPETTO AD ALTRE, DETERMINAZIONE DI CRITERI UNIFORMI PER FAR AVVENIRE L'AFFIDAMENTO, SENZA TENER IN ALCUN CONTO IL CARICO E IL REDDITO FAMILIARE DEI SINGOLI AFFIDATARI
AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI	ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TUTTO IL PERIODO DI DURATA DELL'AFFIDAMENTO	ATTIVITA DI ASSISTENZA O DI VIGILANZA REALIZZATA IN MANIERA ARTIFICIOSA TENDENTE A MANTENERE LA SITUAZIONE DELINEATA NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO TESA A DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, AD AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA

INFORMAZIONE AL GIUDICE TUTELARE COMPETENTE DI EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	"SENZA INDUGIO" EX ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OMMISSIONE O RITARDO DELLA INFORMATIVA AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO. OTTENENDO COSI DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA
RELAZIONE SEMESTRALE SUL PROGRAMMA DI ASSISTENZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OGNI SEI MESI	OMMISSIONE REDAZIONE, OMESSA TRASMISSIONE, RITARDO NELLA REDAZIONE O NELLA TRASMISSIONE DELLA RELAZIONE AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI
CESSAZIONE AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 5, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TERMINE PREVISTO NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO	
INDIVIDUAZIONE FAMIGLIA AFFIDATARIA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	SECONDO PREVISIONE REGOLAMENTARE, SE ESISTENTE	TEMPESTIVO	SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI SIA PREVISTA L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DELL'AFFIDATARIO, INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE
EROGAZIONE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 5, COMMA 4, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 5 L. 149/01 - SPECIFICA DISPOSIZIONE REGOLAMENTARE	A SECONDA DI QUANTO PREVISTO DA SPECIFICHE PREVISIONE LEGISLATIVE NAZIONALI O REGIONALI, OVVERO DA DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE RISPETTO AD ALTRE. DETERMINAZIONE DI CRITERI UNIFORMI PER FAR AVVENIRE L'AFFIDAMENTO, SENZA TENER IN ALCUN CONTO IL REDDITO FAMILIARE DEI SINGOLI AFFIDATARI

AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO
MINORI

ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TUTTO IL PERIODO DI DURATA DELL'AFFIDAMENTO	OMMISSIONE O RITARDO DELLA INFORMATIVA AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI' DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA
INFORMAZIONE AL TRIBUNALE DEI MINORENNI COMPETENTE DI EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	"SENZA INDUGIO" EX ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OMMISSIONE O RITARDO DELLA INFORMATIVA AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI' DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA
RELAZIONE SEMESTRALE SUL PROGRAMMA DI ASSISTENZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OGNI SEI MESI	OMMISSIONE REDAZIONE, OMESSA TRASMISSIONE, RITARDO NELLA REDAZIONE O NELLA TRASMISSIONE DELLA RELAZIONE AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI' DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI
CESSAZIONE AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 5, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TERMINE PREVISTO NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO	
PIANIFICAZIONE/STANZIAMENTO IN BILANCIO RICEZIONE DOMANDE VERIFICA ESISTENZA IN VITA RICHIEDENTE VERIFICA ETA' DEL RICHIEDENTE VERIFICA STATO DI RICOVERO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		DUP /BILANCIO DI PREVISIONE	
				ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIM

		VERIFICA ISEE REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE	AREA4			ONIALE-FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO STESSO
	PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI	COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE E ALLA RSA DELLA QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI		ART 3 SEPTIES DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992, N 502, D P C M 14 FEBBRAIO 2001 D P C M 5 DICEMBRE 2013 N 159 NORMATIVA REGIONALE	REDAZIONE CRIPITICA DELL'ATTO CONCESSORIO CON RICONOSCIMENTO DI QUOTA NON SPETTANTE O SPETTANTE IN MISURA INFERIORE AL DOVUTO
		LIQUIDAZIONE QUOTA SU PRESENTAZIONE FATTURA				UTILIZZO DI CRITERI ANOMALI O ARTEFATTI FINALIZZATI ALLA LIQUIDAZIONE IMPORTO NON DOVUTO O SUPERIORE AL DOVUTO
		PRESENTAZIONE ALL'ECAD/REGIONE DEL RENDICONTO DELLE SOMME CORRISPOSTE ALLA RSA				INCOERENZA TRA I DATI RENDICONTATI E LA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA
SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO- ASSISTENZIALI PER ANZIANI					ENTRO IL 30 APRILE DELL'ANNO SUCCESSIVO	
		PIANIFICAZIONE/STA NZIAMENTO IN BILANCIO DEFINIZIONE CRITERI/TEMPISTICH E/Modalita' PRESENTAZIONE RICHIESTE PUBBLICAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RICEZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE VERIFICA RESIDENZA	AREA ECONOMICO- FINANZIARIA		DUP /BILANCIO DI PREVISIONE	
		VERIFICA REQUISITO ANAGRAFICO: ETÀ SUPERIORE A 65 ANNI O STATUS DI PENSIONATO			SCADUTI I TERMINI PREVISTI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	MANCANZA DI ADEGUATA PUBBLICITA'
	SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI	VERIFICA ISEE				ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIM ONIALE-FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO
		REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA QUOTA DI COMPARTICIPAZION E	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI			REDAZIONE CRIPITICA DELL'ATTO CONCESSORIO CON RICONOSCIMENTO DI QUOTA NON SPETTANTE O SPETTANTE IN MISURA SUPERIORE AL DOVUTO
		LIQUIDAZIONE QUOTA ALLA STRUTTURA RICETTIVA				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	
		DELIBERA DI G.C. DI INDIRIZZO	UFFICI E ORGANO POLITICO			
		PROGETTO DI INCLUSIONE E SUCCESSIVA APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE	SETTORE AMMINISTRATIVO- SERVIZI SOCIALI			
					COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA, LEGGE REGIONALE, REGOLAMENTO REGIONALE, EV. REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED ALTRI VANTAGGI	
					DELLA REPUBBLICA, LEGGE REGIONALE, REGOLAMENTO REGIONALE, EV. REGOLAMENTO	
					DUP- BILANCIO DI PREVSIONE	
					DELIBERA DI GIUNTA COMUNELE	

PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO	AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	AREA4 SETTORE AMMINISTRATIVO- SERVIZI SOCIALI	COMUNALE PER LA CORRESPONSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI ED ALTRI VANTAGGI	REGOLAMENTO	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
	FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	COMMISSIONE	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CORRESPONSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI ED ALTRI VANTAGGI	AVVISO PUBBLICO	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ
SERVIZI DI INTEGRAZIONE DI CITTADINI STRANIERI	DELIBERA DI G.C. DI ADESIONE ALLO SPRAR	UFFICI E ORGANO POLITICO		DUP	ALL'ELUSIONE DELLE REGOLE DI EVIDENZA PUBBLICA MEDIANTE INDICAZIONI DI UTILIZZO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO LADDOVE NON NE RICORRANO I PRESUPPOSTI
	ELABORAZIONE BANDO DI GARA PER LA SELEZIONE DEL SOGGETTO TERZO	SETTORE AMMINISTRATIVO- SERVIZI SOCIALI	D.LGS 50/2016, D.M 10 AGOSTO 2016	DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE	BANDO "SARTORIALE"; ABUSO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO CONTRATTUALE AL FINE DI ELUDERE LE DISPOSIZIONI SULLA SCELTA DEL TIPO DI PROCEDURA
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PERVENUTE IN RISPOSTA AL BANDO	CUC- COMMISSIONE	D.LGS 50/2016	AVVISO PUBBLICO	INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA ED IMPARZIALITÀ NELLA PROCEDURA
	AGGIUDICAZIONE GARA	CUC- COMMISSIONE	D.LGS 50/2016	D.LGS 50/2016	ABUSO DI DISCREZIONALITÀ NELLA SCELTA DEL SOGGETTO AFFIDATARIO
	NOMINA REVISORE CONTABILE AD HOC	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	D.M. 10 AGOSTO 2016	D.M. 10 AGOSTO 2016	
		RACCOLTA DEL BISOGNO PRESSO I CENTRI DI AGGREGAZIONE ALL'INTERNO DEI COMUNI	UFFICI		
MEDIAZIONE CULTURALE	DELIBERA DI G.C. DI INDIRIZZO PER L'AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE	GIUNTA - SEGRETARIO	D.LGS 50/2016, REGOLAMENTO COMUNALE SULL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI		ABUSO DI DISCREZIONALITÀ NELLA SCELTA DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; RIPETITIVITÀ NELL'AFFIDARE L'INCARICO AL

		AREA4			MESESIMO SOGGETTO. MANCATO UTILIZZO DELL'ALBO, OVE PREVISTO DA APPOSITO REGOLAMENTO
	AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELL'INCARICO DI MEDIATORE CULTURALE				
	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (EVENTUALE SE NON GESTITO CON PERSONALE INTERNO)	SERVIZIO SOCIALE	D LGS N 50/2016	TERMINI DI LEGGE	SI RICHAMA ALL'AREA DI RISCHIO N 2
	ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO	ORGANI POLITICO DI VERTICE	D LGS 267/2000, L. 241/1990 - L. 104/1992 - L. R. FVG 41/1996 - L. R. FVG 6/2006, ART. 6, C. 1, LETT B) E C 2, LETT B).		
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	FISSAZIONE TARIFFA ORARIE CON DELIBERAZIONE DI G.C.	SERVIZIO SOCIALE	D LGS N 267/2000	TERMINI DI LEGGE (PRIMA DELL'ADOZIONE DEL BILANCIO)	
	ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER UTILIZZO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'UTENTE	SERVIZIO SOCIALE			
	VALUTAZIONE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ AL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE		30 GG.	ERRATA VALUTAZIONE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ/BISOGNO
	DEFINIZIONE DI UN PIANO INDIVIDUALIZZATO DI INTERVENTO	SERVIZIO SOCIALE			ERRATA INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI INTERVENTI
	ATTIVAZIONE SERVIZIO PER L'UTENTE	SERVIZIO SOCIALE			
	EMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI	SERVIZIO FINANZIARIO	D LGS N 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ		
SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)	ADOZIONE REGOLAMENTO DI FISSAZIONE CRITERI PER EROGAZIONE CONTRIBUTI E RIMBORSI SPESE ACQUISIZIONE DOMANDE DI CONTRIBUTO IN OTTEMPERANZA ALLE MODALITÀ PREVISTE DAL REGOLAMENTO	ORGANI POLITICO DI VERTICE	D LGS. 267/2000, L. 241/1990 - L. 104/1992 - L.R. FVG 41/1996		FISSAZIONE CRITERI NON OGGETTIVI E NON CORRELATI ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO
	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO L. 241/1990	TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
	PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DINIEGO DELLA MISURA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO L. 241/1990		ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO
	EROGAZIONE MISURA ECONOMICA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000		EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE
	SERVIZIO DI TRASPORTO (EVENTUALE SE NON GESTITO CON PERSONALE INTERNO)	SERVIZIO SOCIALE	D LGS. N. 50/2016	TERMINI DI LEGGE	SI RICHAMA ALL'AREA DI RISCHIO N 2

	ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO	AREA4 ORGANI POLITICO DI VERTICE	D LGS 267 2000. L 241 1990 - L. 104 1992 - L R FVG 41 1996	FISSAZIONE CRITERI NON OGGETTIVI E NON CORRELATI ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO
	FISSAZIONE TARIFFA ORARIE CON DELIBERAZIONE DI G C	SERVIZIO SOCIALE	D LGS N 267 2000	TERMINI DI LEGGE (PRIMA DELL'ADOZIONE DEL BILANCIO
	ACQUISIZIONE DOMANDE PER EROGAZIONE DEL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO L. 241/1990	
TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO L. 241/1990	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
				TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE
	PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DIN IEGO DELLA MISURA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO L. 241/1990	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PRO VVEDIMENTO FINALE
	EROGAZIONE SERVIZIO RICHIESTO	SERVIZIO SOCIALE		
	EMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI CON LE TEMPISTICHE PREVISTE APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI DI PERTINENZA COMUNALE	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	
		ORGANO POLITICO	L. 1035/1972 , LEGGE REGIONALE, REGOLAMNETO COMUNALE	MANCANZA DI REGOLAMENTI SPECIFICI
	PREDISPOSIZIONE BANDO	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE
	PUBBLICAZIONE BANDO	AREA TECNICA		ALMENO 30 GIORNI
	ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	AREA TECNICA		SCADUTI I TERMIN PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
	FORMAZIONE GRADUATORIE PROVVISORIA	COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE
	ESAME EVENTUALI RICORSI	COMMISSIONE		SCADUTI I TERMINI PER PRESENTARE RICORSO
	FORMAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA	COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE
	ASSEGNAZIONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE
	STIPULA CONTRATTO	SEGRETARIO COMUNALE		
	TRASMISSIONE ALLA SEGRETERIA PER REGISTRAZIONE ATTO IN REPERTORIO	SEGRETARIO COMUNALE		DOPO LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO
	TRASMISSIONE AGENZIA ENTRATE	SEGRETARIO COMUNALE		ENTRO 20 GIORNI DALLA SOTTOSCRIZINE
ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI DI PERTINENZA COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA				

FONDO SOCIALE AFFITTI	ADOZIONE DELLA DELIBERA DI ADESIONE AL BANDO REGIONALE CON RELATIVO ONERE DI COMPARTICIPAZIONE PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE	AREA4 ORGANO POLITICO	LEGGE 431/1998		TERMINI DI PUBBLICAZIONE RIDOTTI
	ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	AREA TECNICA		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 PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI E/O NON CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013	PUBBLICAZIONE BANDO	AREA SERVIZI SOCIALI	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	
	ESAME DOMANDE	AREA SERVIZI SOCIALI	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
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	AREA SERVIZI SOCIALI	D.L. 102/2013 ESS MM II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
	RICHIESTA ALLA REGIONE DEL FABBISOGNO SULLA BASE DELLA PRECEDENTE ISTRUTTORIA		D.L. 102/2013 ESS MM II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
	EROGAZIONE DIRETTA DEL CONTRIBUTO	AREA SERVIZI SOCIALI / AREA FINANZIARIA	D.L. 102/2013 ESS MM II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
	RELAZIONE DELL'UFFICIO INTERESSATO ANCHE CON RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI	AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI		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
	ADOZIONE REGOLAMENTO PER ACCESSO AL SERVIZIO EROGAZIONE DEL SERVIZIO CON ESTERNALIZZAZIONE E ACQUISIZIONE DOMANDE PER EROGAZIONE DEL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE	LEGGE 328/2000 LEGGI REGIONALI		FISSAZIONE CRITERI NON OGGETTIVI
	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990		PRESSIONE DELLA FAMIGLIA
		REGOLAMENTO . L. 241/1990		ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI	
			TERMINE PREVISTO		

INSERIMENTO IN CENTRI DIURSI O RESIDENZIALI E RICOVERI DI SOLLIEVO

AREA4

DA REGOLAMENTO O ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO PROVVEDIMENTO FINALE

PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO IN LEGGO DELLA MISURA RICHIESTA

SERVIZIO SOCIALE

REGOLAMENTO L. 241/1990

EROGAZIONE SERVIZIO RICHIESTO

SERVIZIO SOCIALE

EMMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI CON LE TEMPISTICHE PREVISTE APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E SUSSIDI

SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO

D.LGS N 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

ORGANO POLITICO

ART. 12 DELLA L. N. 241/90

MANCANZA DI REGOLAMENTI SPECIFICI

ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE

AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI

TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE

VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI

RELAZIONE DELL'UFFICIO INTERESSATO ANCHE CON RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI

AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI

TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE

CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA

CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI

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

OBIETTIVO OPERATIVO

UFFICI E ORGANO POLITICO

D LGS 118 DEL 2001

DUP

RICEZIONE DOMANDE SOGGETTI AVENTI DIRITTO

AREA SERVIZI SOCIALI

ART. 3, COMMA 1 LETT. A) D.I. 26/05/2016

COMUNICAZIONE AL SOGGETTO ATTUATORE DELLE RICHIESTE DI BENEFICIO PERVENUTE

AREA SERVIZI SOCIALI

ART. 3 COMMA 1 LETT. B) D.I. 26/05/2016

ENTRO 15 GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA

MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE

CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI

AREA SERVIZI SOCIALI

ART. 3 COMMA 1 LETT. D) D.I. 26/05/2016

ENTRO I QUINDICI GIORNI DALLA RICEZIONE DELLE DOMANDE CON RIFERIMENTO AI REQUISITI DI CUI AL COMMA 2 DELL'ART. 4; CON RIFERIMENTO AI RESTANTI REQUISITI DOPO LA RICEZIONE DELLA COMUNICAZIONE DA PARTE DEL SOGGETTO ATTUATORE DELL'ELENCO DEI NUCLEI FAMILIARI CHE SODDISFANO I REQUISITI PREVISTI PER I QUALI IL SOGGETTO ATTUATORE PREVEDE IL BENEFICIO

SUPERFICIALITÀ NEL CONTROLLO DEI REQUISITI

REDDITO INCLUSIONE SOCIALE/ SIA (FINO AL 2017, DAL 2018 SOSTITUITO DAL REI). SI PRECISA CHE LE DOMANDE PERVENUTE OLTRE IL 31 OTTOBRE 2017 NON SONO PIÙ ACCETTABILI OVE SUSSISTANO I REQUISITI PER LA RICHIESTA DEL REI

SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTÀ

PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PERSONALIZZATO VOLTO AL SUPERAMENTO DELLE CONDIZIONI DI POVERTA' AL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ALL'INCLUSIONE SOCIALE	AREA4 AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 3 COMMA 2 DI 26 05 2016	ENTRO LA FINE DEL BIMESTRE SUCCESSIVO A QUELLO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	
AVVIAMENTO FLUSSI INFORMATIVI CON LO SGATE	AREA SERVIZI SOCIALI	DECRETO INTERMINISTERIALE 26 MAGGIO 2016 E 16 MARZO 2017		
RICEZIONE DELLA RICHIESTA DI TRASFORMAZIONE DI SIA IN REI SECONDO LE MODALITÀ DI CUI AL PAR. 4 DELLA CIRCOLARE INPS 172/2017	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	D LGS 147/2017 E CIRCOLARE INPS 172/2017		
OBIETTIVO OPERATIVO ADOZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE IN ATTUAZIONE DELL'ATTO DI PROGRAMMAZIONE O DEL PIANO REGIONALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA'	UFFICI E ORGANO POLITICO	D LGS 118 DEL 2001	DUP	
	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 13, COMMA 2, LETT. D) DEL D. LGS. 147 DEL 15/09/2017 E CIRCOLARE INPS N. 172 DEL 22/11/2017		
PROMOZIONE DI CAMPAGNE INFORMATIVE TRA I POTENZIALI BENEFICIARI E INIZIATIVE VOLTE AL COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI DEL SETTORE, DI CUI ALLA LEGGE N. 106 DEL 2016, DELLE PARTI SOCIALI, DELLE FORZE PRODUTTIVE DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITA' TERRITORIALE	UFFICI E ORGANO POLITICO	D LGS. 147 DEL 2017		
RICEZIONE DOMANDE SOGGETTI AVENTI DIRITTO COMPILATE SULLA BASE DEL MODELLO ALLEGATO ALLA CIRCOLARE 172/2017	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	D LGS 147 DEL 15/09/2017 E CIRCOLARE INPS N. 172 DEL 22/11/2017	A PARTIRE DAL 1 DICEMBRE 2017	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
COMUNICAZIONE ALL'INPS DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL MODULO DI DOMANDA DEL REI VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI RESIDENZA E DI SOGGIORNO DI CUI ALL'ARTICOLO 3, COMMA 1, LETTERA A DEL D.LGS. 147 DEL 2017	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 9 COMMA 3 D.LGS 147/2017	ENTRO 15 GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 9 COMMA 3 D.LGS 147/2017	ENTRO 15 GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA	SUPERFICIALITÀ NELLA VERIFICA
COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLE VERIFICHE ALL'INPS	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 9 COMMA 3 D.LGS 147/2017	ENTRO 15 GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE

		AREA4			
REDDITO INCLUSIONE - REI (DAL 1 GENNAIO 2018)	PREDISPOSIZIONE DI UN'ANALISI PRELIMINARE VOLTA AD ORIENTARE, MEDIANTE COLLOQUIO CON IL NUCLEO FAMILIARE, LE SCELTE VOLTE ALLA DEFINIZIONE DEL PROCESSO PERSONALIZZATO EVENTUALE SE LA SITUAZIONE DI POVERTÀ È CONNESSA IN VIA ESCLUSIVA ALLA SOLA DIMENSIONE LAVORATIVA SOSTITUZIONE DEL PROGETTO CON IL PATTO DI SERVIZIO DI CUI ALL'ART. 20 DEL D LGS 150/2013 OVVERO DAL PROGRAMMA DI RICERCA INTENSIVA DI OCCUPAZIONE DI CUI ALL'ART. 23 DEL D LGS 150/2013	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	PAR. 7 CIRCOLARE 172/2017	ENTRO 25 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	SUPERFICIALITÀ NELL'ANALISI E O MANCATO COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE
	EVENTUALE (OVE EMERGA LA NECESSITÀ DI SVILUPPARE UN QUADRO DI ANALISI APPROFONDITO) COSTITUZIONE DI UN EQUIPE MULTIDISCIPLINARE COMPOSTA DA UN OPERATORE SOCIALE IDENTIFICATO DAL SERVIZIO SOCIALE COMPETENTE E DA ALTRI OPERATORI IDENTIFICATI DAL SERVIZIO SOCIALE	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 5, COMMA 5 DEL D LGS 147/2017, PAR. 7 CIRCOLARE 172/2017		
	PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PERSONALIZZATO VOLTO AL SUPERAMENTO DELLE CONDIZIONI DI POVERTÀ, AL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ALL'INCLUSIONE SOCIALE	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 6 COMMA 1 LETT. D) D.LGS. 147 DEL 2017 E CIRCOLARE INPS 172/2017	ENTRO 20 GIORNI LAVORATIVI DALLA DATA DELL'ANALISI PRELIMINARE	INADEGUATEZZA DEL PROGETTO
	COMUNICAZIONE ALL'INPS DI EVENTUALI FATTI DI CUI SI È VENUTI A CONOSCENZA CHE POTREBBERO DETERMINARE L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DI CUI AI COMMI DA 3 A 6 DELL'ART. 12 DEL D.LGS. 147/2017	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 12, COMMA 12 D.LGS. 147/2017	ENTRO 5 GIORNI DAL VERIFICARSI DELL'EVENTO	
ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI	DOMANDE DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE DEL QUADRO E) DEL MODULO DI DOMANDA ALLEGATO ALLA CIRCOLARE 172 DA PARTE DEI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AI VERIFICARE REQUISITI PER BENEFICIARE DELL'ASSEGNO	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	D LGS 147 DEL 15/09/2017 E CIRCOLARE INPS 172/2017	A PARTIRE DAL 1 DICEMBRE 2017	
	PROVVEDIMENTO CON IL QUALE SI NEGA O SI CONCEDE L'ASSEGNO	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 65 LEGGE 448 DEL 1998		MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE

		AREA4		45 GIORNI	ANTECEDENTI ALLA SCADENZA DEGLI ASSEgni (L'INPS EROGA DUE ASSEgni CISCUNO PER L'IMPORTO TOTALE DOVUTO PER IL SEMESTRE PRECEDENTE)	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
	COMUNICAZIONE ALL'INPS DEL PROVVEDIMENTO E DEI DATI NECESSARI PER IL PAGAMENTO	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE	ART. 65 LEGGE 448 DEL 1998			
	DETERMINA DI IMPEGNO SPESA- APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICAZIONE AVVISO ACQUISIZIONE DOMANDE	RESPONSABILE AREA SETTORE SERVIZIO AMM			LEGG 448 1998 ART 27	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI
	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO	30 GIORNI		D.P.C.M. 05/08/1999 N. 320	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO			D.P.C.M. 06/04/2011	
FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO	GRADUATORIA AVENTI DIRITTO	RESPONSABILE AREA SETTORE SERVIZIO AMM	30 GIORNI		DELIBERA GIUNTA REGIONALE COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA
	RICHIESTA CONTRIBUTO ALLA REGIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM			TUIR	
	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM			D.LGS. 63/2017	
	RENDICONTAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM				
	DELIBERA ORGANO POLITICO	ORGANO POLITICO				
	DETERMINA IMPEGNO DI SPESA- APPROVAZIONE AVVISO/BANDO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM			COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI
	PUBBLICAZIONE BANDO	RESP. PROCEDIMENTO			D.LGS. 262/2007	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
BORSE DI STUDIO	ACQUISIZIONE DOMANDE PARTECIPAZIONE	RESP. PROCEDIMENTO	30 GIORNI		REGOLAMENTO DELL'ENTE	
	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO			TUIR	
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM	30 GIORNI		D.LGS. 63/2017	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM				INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA
	RENDICONTAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM				
	RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE	RESPONSABILE DEL PROC.				
	PROPOSTA DETERMINAZIONE TARIFFE RAPPORATA A COSTO SERVIZIO A D.I.	UFFICI/ORGANI POLITICI			COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	
	DELIBERA ORGANO POLITICO	ORGANO POLITICO			D.LGS. 63/2017	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM	30 GIORNI		REGOLAMENTO DELL'ENTE	RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI NON SPETTANTI
AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA	PUBBLICAZIONE AVVISO	RESP. PROCEDIMENTO				
	ACQUISIZIONE RICHIESTE RIDUZIONE E ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO	30 GIORNI		TUIR	
	RIMODULAZIONE PREVISIONI COPERTURA	RAG /ORGANO POLITICO				
	RICONOSCIMENTO RIDUZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM				
	INCASSO PER VENDITA BUONI	ECONOMATO/UFFICI				
	RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO - ORGANO POLITICO				
	RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE	RESPONSABILE DEL PROC.				
	PROPOSTA DETERMINAZIONE TARIFFE RAPPORATA A COSTO SERVIZIO A D.I.	UFFICI/ORGANI POLITICI			COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	DELIBERA	AREA4			
	DETERMINAZIONE TARIFFE E CRITERI	ORGANO POLITICO		D LGS 63 2017	
	AGEVOLAZIONI AVVISO PUBBLICO E				INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
	ACQUISIZIONE RICHIESTE DI	RESP PROCEDIMENTO			
	AGEVOLAZIONE SU TARIFFE			REGOLAMENTO DELL'ENTE	
	ISTRUTTORIA RICHIESTE	RESP PROCEDIMENTO	30 GIORNI		RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI NON SPETTANTI
	RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO		TUIR	
	RIMODULAZIONE PREVISIONI	RAG ORGANO POLITICO			
	COPERTURA INCASSO QUOTE	RESP PROCEDIMENTO			
	EROGAZIONE DEL SERVIZIO	RISORSE INTERNE O AFFID. ESTERNO			
RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO • ORGANO POLITICO				

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	AREA5	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
		RICEZIONE ATTO DI ACCERTAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO		ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA	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 CONTABILITA	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	
		REGISTRAZIONE CONTABILE ACCERTAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO		ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITA	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	
	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	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 - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITÀ IN MERITO ALLA VERIFICA AL FINE DI FAVORIRE /SFAVORIRE SOGGETTI ESTERNI.

GESTIONE DELLE
ENTRATE E DELLE
SPESE

		AREAS		
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
VERSAMENTO	TESORIERE		ART. 181 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA
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
APPOSIZIONE VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA - REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE FINANZIARIO		ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO COMPETENTE		ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ - PEG	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
RICEZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO		ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	<p>CONTROLLI E RISCONTRI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E FISCALI SUGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONNESSIONE DELL'ATTO DI LIQUIDAZIONE CON IL CORRISPONDENTE ATTO DI IMPEGNO DI SPESA. ESATTA IMPUTAZIONE DELLA SPESA DA LIQUIDARE AGLI INTERVENTI O AI CAPITOLI DI BILANCIO; - VERIFICA ESIBIBILITÀ DELLA SPESA. - COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA. - REGOLARITÀ 	AREA5 SERVIZIO FINANZIARIO	ART 184 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 DELLA LIQUIDAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO	PRINCIPIO CONTABILE 4 2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	
	ORDINAZIONE. EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO	DIPENDENTE DELL'ENTE INDIVIDUATO DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4 2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CORTE COSTITUZIONALE, SENTENZA 17 GIUGNO 2003, N. 211	
	CONTROLLO MANDATO DI PAGAMENTO: SUSSISTENZA DELL'IMPEGNO E DELLA LIQUIDAZIONE E AL RISPETTO DELL'AUTORIZZAZIONE DI CASSA	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4 2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	

			AREAS			
		CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DEL MANDATO DI PAGAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA	
		PAGAMENTO	TESORIERE	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA	
		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).
		ATTIVITÀ PRELIMINARI PER LA VENDITA	UFFICIO SEGRETERIA			PER I BENI VINCOLATI ESPLETAMENTO DELLE FORMALITÀ LIBERATORIE DEL VINCOLO PER I BENI SOGGETTI A PRELAZIONE: VA ACCERTATA L'ESISTENZA DEL DIRITTO PRIMA DELL'INDIZIONE DELL'ASTA
	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	INDIZIONE DELL'ASTA PUBBLICA PER LA VENDITA	UFFICIO SEGRETERIA	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

		AREAS		
STESURA VERBALE DI GARA	COMMISSIONE DI GARA		R D 23 05 1924 N 827 - REGOLAMENTO PER ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI	
APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E DICHIARAZIONE VINCITORE	RUP			
RESTITUZIONE GARANZIE, SE PREVISTE	UFFICIO SEGRETERIA			
ATTO DI INDIRIZZO A LOCARE	ORGANO POLITICO			
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	UFFICIO TECNICO			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	UFFICIO TECNICO			PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESSATORIO PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALL'ASTA OVVERO PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE
PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI	UFFICIO TECNICO			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	UFFICIO TECNICO			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO		PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE	

FITTI

	AREAS		
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ASTA PUBBLICA	UFFICIO TECNICO		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	UFFICIO TECNICO		
TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	UFFICIO TECNICO		ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA SIA IN FASE DI GARA CHE IN FASE SUCCESSIVA DI CONTROLLO
EVENTUALE REVOCA DEL BANDO	UFFICIO TECNICO		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 TECNICO	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		
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE		VIOLAZIONE DI PRINCIPI DI TRASPARENZA, NON DISCRIMINAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO, NEL VALUTARE LE OFFERTE PERVENUTE
ESCLUSIONI	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE		ARTIFICIOSE ED ERRATE PROCEDURE PER PRETERMETTERE L'AGGIUDICATARIO E FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI CHE SEGUONO NELLA GRADUATORIA

		AREAS		
AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	UFFICIO TECNICO			ERRONEE AGGIUDICAZIONI CON LO SCOPO DI AVvantAGGIARE SPECIFICI SOGGETTI
COMUNICAZIONE ALL'AGGIUDICATARIO	UFFICIO TECNICO			
VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI	UFFICIO TECNICO			CONDOTTE TESE A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALL'ASTA
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	UFFICIO TECNICO			FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE IN ASSENZA DEI NECESSARI COPNTROLLI EPREVISIO DALLA NORMATIVA VIGENTE O IN CASO DI INSUFFICIENZA DEGLI STESSI
STUPULA DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO			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	UFFICIO TECNICO			
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO			
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DI CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALE	UFFICIO TECNICO			
CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	CODICE CIVILE, NORMATIVA DI SETTORE, CAPITOLATO SPECIALE RSU	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA
VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		

		AREAS			
GESTIONE IMMOBILI MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU	TERMINI PREVISTI DAL CSA O DA NORMA DI LEGGE	
	ACCERTAMENTO	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO (INCLUSA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RSU COMUNALE)	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	LIQUIDAZIONE (INCLUSA NEL CANONE MENSILE DELL'APPALTO RSU)	AREA ECONOMICO- FINANZIARIA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
GESTIONE IMMOBILI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI	AREA TECNICA	CODICE CIVILE, NORMATIVA DI SETTORE, CAPITOLATO SPECIALE RSU	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA			
	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA			
	REDAZIONE PREVENTIVI	AREA TECNICA			
	PREDISPOSIZIONE AFFIDAMENTO, DIRETTO SE SOTTOSOGLIA, IN ALTERNATIVA PREDISPOSIZIONE GARA	ORGANO POLITICO	D. LGS 50/2016		
	AFFIDAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO- FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
	COLLAUDO	AREA TECNICA			
	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE	AREA TECNICA	CODICE CIVILE - DPR 285/90	TERMINI DI PUBBLICAZIONE ORDINARI	
	PREDISPOSIZIONE BANDO	AREA TECNICA	D. LGS. 50/2016		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE

		AREAS			
GESTIONE IMMOBILI MANUTENZIONE CIMITERI	PUBBLICAZIONE BANDO	AREA TECNICA	D LGS 50 2017	ALMENO 30 GIORNI	TERMINI DI PUBBLICAZIONE RIDOTTI
	ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	AREA TECNICA	D LGS 50 2018	SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
	FORMAZIONE GRADUATORIE PROVVISORIA	COMMISSIONE	D LGS 50 2019	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
	ESAME EVENTUALI RICORSI	COMMISSIONE		SCADUTI I TERMINI PER PRESENTARE RICORSO	
	FORMAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA	COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	AGGIUDICAZIONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	PROVVEDIMENTO NON COERENTE CON GRADUATORIA
	STIPULA CONTRATTO	SEGRETARIO COMUNALE			
	TRASMISSIONE ALLA SEGRETERIA PER REGISTRAZIONE ATTO IN REPERTORIO	SEGRETARIO COMUNALE		DOPO LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	
	TRASMISSIONE AGENZIA ENTRATE	SEGRETARIO COMUNALE		ENTRO 20 GIORNI DALLA SOTTOSCRIZIONE	
	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE	VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DEL PATRIMONIO E LEGGE DI SETTORE, D.M. 18/04/2012, D.LGS 42/2004		
	PREDISPOSIZIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICCO			

DEI BENI CULTURALI	VERIFICA POSSIBILITA DI ACCEDERE A FINANZIAMENTI PUBBLICI (MINISTERIALI, FONDI EUROPEI...)	AREA TECNICA			
	PREDISPOSIZIONE GARA (VEDERE PROCESSO PRECEDENTE)	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA DELLA SELEZIONE
	AFFIDAMENTO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2017		VERIFICA DEI REQUISITI
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			INOSSERVANZA REGOLE DEL CAPITOLATO, DELLE LEGGI, E DELLE DISPOSIZIONI
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
	COLLAUDO	AREA TECNICA			
GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E NORMATIVA DI SETTORE	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA
	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA			
	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA			
	ACCERTAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	VERIFICA VALORE DELL'INTERVENTO PER SCELTA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	AREA TECNICA			
	INDIVIDUAZIONE DEL TIPO DI PROCEDURA PER AFFIDAMENTO	ORGANO POLITICO	D.LGS. 50/2016		
	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI / INOSSERVANZA DI REGOLE IN TEMA DI AFFIDAMENTO, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
	COLLAUDO	AREA TECNICA			

		AREAS			
GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DEL PATRIMONIO E LEGGE DI SETTORE		
	PREDISPOSIZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICCO			
	VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTI PUBBLICI (MINISTERIALI, FONDI EUROPEI...)	AREA TECNICA			
	PREDISPOSIZIONE GARA (VEDERE PROCESSO PRECEDENTE)	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
	AFFIDAMENTO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			INOSSERVANZA REGOLE DEL CAPITOLATO, DELLE LEGGI, E DELLE DISPOSIZIONI
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
	COLLAUDO	AREA TECNICA			
CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	LEGGE FINANZIARIA DEL 2003 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, REGOLAMENTO SUGLI IMPIANTI SPORTIVI E NORMATIVA DI	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA	
VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA				
SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA				

		AREAS			
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE ORDINARIA	ACCERTAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	VERIFICA VALORE DELL'INTERVENTO PER SCELTA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	AREA TECNICA			
	INDIVIDUAZIONE DEL TIPO DI PROCEDURA PER AFFIDAMENTO	ORGANO POLITICO	D.LGS 50/2016		
	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	AREA TECNICA	D.LGS 50/2016		VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI / INOSSERVANZA DI REGOLE IN TEMA DI AFFIDAMENTO, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO- FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
	COLLAUDO	AREA TECNICA			
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI -	VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	LEGGE FINANZIARIA DEL 2003 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, REGOLAMENTO SUGLI IMPIANTI SPORTIVI E NORMATIVA DI		
	PREDISPOSIZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG.	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICCO			

MANUTENZIONE STRAORDINARIA		AREA5			
	VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTI PUBBLICI (MINISTERIALI, FONDI EUROPEI...)	AREA TECNICA			
	PREDISPOSIZIONE GARA (VEDERE PROCESSO PRECEDENTE)	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
	AFFIDAMENTO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2017		VERIFICA DEI REQUISITI
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			INOSSERVANZA REGOLE DEL CAPITOLATO, DELLE LEGGI, E DELLE DISPOSIZIONI
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
	COLLAUDO	AREA TECNICA			
ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI	VERIFICA D'UFFICIO DEGLI IMMOBILI CHE POTREBBERO ESSERE ALIENATI	AREA TECNICA	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	
	PREDISPOSIZIONE SCHEDA TECNICA E RELATIVA STIMA DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	VALORE DI STIMA DELL'IMMOBILE NON CONGRUO
	PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI E RELATIVO BANDO PUBBLICO	AREA TECNICA			TEMPI DI PUBBLICAZIONE NON CONFORMI AL REGOLAMENTO
	APPROVAZIONE ATTI	ORGANO POLITICO	D.LGS. 267/2000 -		
	GARA PUBBLICA	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
	INDIVIDUAZIONE ACQUIRENTE	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI
	STIPULAZIONE CONTRATTO	UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016	
	ISTANZA DA PARTE DEI SOGGETTI INTERESSATI (PER ES. PRIVATI O ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO)	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO	

		AREAS			
CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	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 SOGGETTI INTERESSATI OLTRE AGLI ISTANTI	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI PUBBLICAZIONE
	PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE	TERMINI DI CUI AL D LGS. 50/2016	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZION
	INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI
	STIPULAZIONE CONTRATTO	RESPONSABILE AREA TECNICA/UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016	
	LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	ATTO DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE	ORGANO POLITICO	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	
VERIFICA CONGRUITÀ CANONE		AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	VALORE DI STIMA DELL'IMMOBILE NON CONGRUO
PROCEDURA INDIVIDUAZIONE LOCATARIO		AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
INDIVIDUAZIONE LOCATARIO		AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI
STIPULAZIONE CONTRATTO		RESPONSABILE AREA TECNICA/UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016	
CONTROLLO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI		AREA CONTABILE			DILAZIONI NEL PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

		AREAS			
LOCAZIONI PASSIVE	MANIFESTAZIONE, DA PARTE DELL'AREA INTERESSATA, DEL FABBISOGNO	AREA INTERESSATA	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE		
	ATTO DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE	ORGANO POLITICO	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE		
	INDIVIDUAZIONE IMMOBILE DA PRENDERE IN LOCAZIONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	ELUSIONE DI PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE
	VERIFICA CONGRUITÀ CANONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	VALORE DI STIMA DELL'IMMOBILE NON CONGRUO
	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
CONCESSIONI CIMITERIALI	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 NELL'ESAME DELLE ISTANZE IN RELAZIONE ALL'ORDINE DI PRESENTAZIONE DELLE STESSA
	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	UFFICIO TECNICO	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 PRATICHE. DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI. DISTORSIONE DEI REQUISITI DI ASSEGNAZIONE. DISTORTA APPLICAZIONE DEGLI IMPORTI DOVUTI PER LA CONCESSIONE CIMITERIALE.
	ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO	SEGRETERIA-PROTOCOLLO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE	
	STIPULA CONTRATTO DI CONCESSIONE	UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. REGOLAMENTO STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE.	30 GIORNI	

		AREAS				
GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	ACQUISIZIONE COMUNICAZIONE DI DECESSO E ISTANZA DI SEPOLTURA (LOCULO FOSSA TOMBA FAMIGLIA)	SEGRETERIA - PROTOCOLLO		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	
	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.
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA					
GESTIONE DEGLI ATTI SOCIETARI (STATUTI - PATTI PARASOCIALI - CONVENZIONI)		UFFICI E ORGANO POLITICO				
NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	ISTRUTTORIA	SEGRETERIA			DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DEI C.V. DEL SOGGETTO DESTINATARIO	
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	SEGR.		NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ATTI REGOLAMENTARI E PROCEDURALI INTERNI	TEMPISTICA DETTATA DA ESIGENZA DI PROCEDERE - TEMPESTIVO	SCARSA TRASPARENZA NELL'ATTRIBUZIONE DELLE NOMINE POLITICHE, MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI SULLA CONGRUITÀ DEL COMPENSO

			AREA5				MANCATA EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ONORABILITÀ, PROFESSIONILITÀ ED INDIPENDENZA
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	SEGR					
	GESTIONE ECONOMICA AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DIMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA		ORGANO POLITICO				INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)
GESTIONE SOCIETÀ' IN HOUSE - SOCIETÀ' PARTECIPATE E SOCIETÀ' CONTROLLATE	ESERCIZIO AZIONE CIVILE DI RESPONSABILITÀ		ORGANO POLITICO				
	ADOZIONE DI CORRETTIVI PER EVITARE AGGRAVAMENTO STATO DI CRISI ED INSOLVENZA DELLA SOCIETÀ		ORGANO POLITICO				
	INDIVIDUAZIONE - DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DEPUTATA AL CONTROLLO ANALOGO E AD ALTRE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE DIRETTIVE E DEGLI OBIETTIVI IMPARTITI		ORGANO POLITICO - SEGR.				
	INDIVIDUAZIONE DEI CASI DI AFFIDAMENTO DIRETTO ALLE SOCIETÀ IN HOUSE		SEGRETERIA - UFFICI				
	INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI E DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO PARTECIPATO		ORGANO POLITICO - SEGR.				
	ADOZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO		ORGANO POLITICO - SEGR - FINANZIARIO				
	GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI						

			AREA5			
		RICOGNIZIONE ORDINARIA DELLA PARTECIPAZIONE SOCIETARIA AI FINI DELLA RAZIONALIZZAZIONE, ALIENAZIONE, LIQUIDAZIONE O CESSIONE	ORGANO POLITICO - SEGR- FINANZIARIO			
		ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO DEL CONSIGLIERE COMUNALE SUGLI ATTI DELLA SOCIETÀ	SEGRETERIA			
CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI		CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	SEGR - UFFICIO DEL CONTROLLO ANALOGO			CONTROLLI INCOMPIUTI O OMISSIONI DI CONTROLLO
		CONTROLLO BILANCI E RENDICONTI	ORGANO POLITICO - UFFICIO FINANZIARIO			
		CONTROLLO ATTIVITÀ AFFIDATE IN HOUSE	ORGANO POLITICO - UFFICIO CONTROLLO ANALOGO			
		CONTROLLO ATTIVITÀ ESPLETATE DALLA SOCIETÀ PARTECIPATA NEL MERCATO APERTO	ORGANO POLITICO			
		MONITORAGGIO SU ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ DEI DATI ED ADOZIONE DEL PTPC E DEI MODELLI DI ADEGUAMENTO PREVISTI DALLA L. 231/2000	SEGR. - UFFICIO DEL CONTROLLO ANALOGO			
		CONTROLLO SULL'ADEGUAMENTO DEGLI STATUTI SOCIETARI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. 175/2016	SEGRETERIA			

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	AREA6	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
		ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO, IN PARTICOLARE PER LA SUA APPLICAZIONE, PER EVENTUALI ESENZIONI O AGEVOLAZIONI, PER EVENTUALE FACE DI	CONSIGLIO COMUNALE		DLGS 446 97		L'AUTONOMIA REGOLAMENTARE DELL'ENTE DEVE RISPETTARE I LIMITI FISSATI DALLE LEGGI DI RIFERIMENTO DI OGNI TRIBUTO LOCALE
	ACCERTAMENTO ORDINARIO	ACCERTAMENTO E DEFINIZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO	SERVIZIO TRIBUTI		OLTRE LE SINGOLE NORMATIVE DEI TRIBUTI LOCALI, ANCHE L. N. 241 90		ERRATA VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DEL TRIBUTO. - CARENZA DI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI
		VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI (TARI TASI IMU)	SERVIZIO TRIBUTI				
		VERIFICA MANCATO O PARZIALE PAGAMENTO DEL TRIBUTO DOVUTO ALL'AZIONE EVENTUALE PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE, SECONDO IL REGOLAMENTO COMUNALE	SERVIZIO TRIBUTI			TERMINE DI LEGGE	
	ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	ACQUISIZIONE DOMANDE DI DEFINIZIONE AGEVOLATA DEI CONTRIBUENTI E DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENT O CON ADESIONE (ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELL'IMPORTO RICHiesto)	SERVIZIO TRIBUTI				ERRATA DEFINIZIONE DEI PRESUPPOSTI PER L'AMMISSIONE - ERRATA DEFINIZIONE DELL'IMPORTO DOVUTO, COMPRESIVO DI SANZIONI
		VERIFICA PERIODICA DELLO STATO DEI PAGAMENTI/ DECADENZA DELL'ACCERTAMENT O CON ADESIONE	SERVIZIO TRIBUTI				RITARDO O CARENZA DEI CONTROLLI CHE DETERMINANO U MANCATO VERSAMENTO NELLE CASSE COMUNALI
		ISCRIZIONE A RUOLO DELLE SOMME RESIDUE DOVUTE E DELLE SANZIONI, IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DELL'ACCERTAMENT O CON ADESIONE.	SERVIZIO TRIBUTI		REGOLAMENTO SUI TRIBUTI		MANCATA ATTIVAZIONE C
	RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)	VERIFICA CIRCOSTANZE ATTENUANTI O ESIMENTI PER L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO, COME DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO COMUNALE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI STABILITI DALLA NORMATIVA	SERVIZIO TRIBUTI				ERRATA SUSSISTENZA DI ESIMENTI O CAUSE AGEVOLATIVE PER IL CONTRIBUENTE.
		PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO	SERVIZIO TRIBUTI		TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE	TERMINE DI LEGGE	CARENZA DI TUTTI I CONTENUTI OBBLIGATORI DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO - SUPERAMENTO DEL TERMINI QUINQUENNALE DI DECADENZA DELL'AZIONE DI ACCERTAMENTO
ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI		VERIFICA DEI PAGAMENTI EFFETTUATI DAI CONTRIBUENTI					

		AREA6			
RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	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		MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI DECADENZA DI TRE ANNI DALLA DEFINITIVITA DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO PER AVVIARE LA RISCOSSIONE COATTIVA
	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC)	ORGANO DI GOVERNO CONSIGLIO COMUNALE	L. 147 27/12/2013	ENTRO I TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI DI NORMA DI LEGGE.
	APPROVAZIONE DELLE TARIFFE E DELLE ALIQUOTE	ORGANO DI GOVERNO CONSIGLIO COMUNALE	L. 147 27/12/2013	ENTRO I TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E EMANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE. REGOLAMENTI TARIFFE
	RICEVIMENTO DICHIARAZIONI VERIFICA CONGRUITA' DATI CATASTALI E DEMOGRAFICI	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE L. 147 27/12/2013	TERMINI DI LEGGE	POTENZIALI BANALI ERRORI MATERIALI DI ACQUISIZIONE E COMPARAZIONE DEI DATI
	INSERIMENTO DATI NEL DATA BASE VALIDAZIONE RUOLO FILE POSTEL INVIO AVVISI PAGAMENTO	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE L. 147 27/12/2013	IN BASE AI REGOLAMENTI	POTENZIALI BANALI ERRORI MATERIALI DI FORMATTZIONE
ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI	ISPETTIVA E DI CONTROLLO PRESUPPOSTI IMPOSITIVI VERIFICA ACQUISIZIONE PAGAMENTI SOLLECITO BONARIO IRROGAZIONI SANZIONI RUOLO COATTIVO	UFFICIO TRIBUTI RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE DLGS 471-472-473 2006 ART 1 L.206/2006 COMMI 161 → 170	ENTRO I TERMINI DELLA PRESCRIZIONE	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' DI VALUTAZIONE NELL'APPLICAZIONE DI NORME E PARAMETRI
	MEDIAZIONE TRIBUTARIA: ISTITUTO DEFLATTIVO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	DLGS 546/1992 ART 1 L.206/2006 COMMI 161 → 170	D'UFFICIO O A ISTANZA DI PARTE ENTRO I TERMINI DELLA PRESCRIZIONE	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE
	ACCERTAMENTO CON ADESIONE ISTITUTO DEFLATTIVO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE ARTT. 5-6-12 DLGS 218/1997 ART 1 L.206/2006 COMMI 161 → 170	D'UFFICIO O A ISTANZA DI PARTE ENTRO I TERMINI DELLA PRESCRIZIONE	DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE
	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	TEMPESTIVAMENTE	POSSIBILITÀ CHE LA FATTISPECIE CONTRARIA A NORMATIVA NON VENGA ACCERTATA PER CONDIZIONAMENTI ESTERNI

		AREAS			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 DOVRA AVVENIRE AL PROPRIETARIO DELL'AUTOMOBILE ENTRO 90 GIORNI DALL'INF	DISCREZIONALITA NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI	
VIOLAZIONI DEL CDS	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE DELL'ACCERTAMENT O DELLA VIOLAZIONE	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI)			
		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	
	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	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	DISCREZIONALITA 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
		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		
VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	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	
	VERIFICA RISPETTO CDS, ORDINANZE E REGOLAMENTI COMUNALI	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	MANCATA CONOSCENZA DEI REGOLAMENTI COMUNALI E DELLE ORDINANZE	
	VERIFICA PRESENZA AUTORIZZAZIONI ALLA CIRCOLAZIONE IN DEROGA ES. PERSONE INVALIDE	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	GESTIONE ARBITRARIA DELLE AUTORIZZAZIONI IN DEROGA
	ACCERTAMENTI RESIDENZA	SERVIZIO ANAGRAFE 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		ENTRO 30 GIORNI DALL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO	CARENZA DI CONTROLLI, FATTORI ESTERNI DI CONDIZIONAMENTO	
	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

	AREA6			
RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI E REDAZIONE DI PROCESSO 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 TITOLO IV DEL D P R N 380 2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITA EDILIZIA. REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	TEMPESTIVAMENTE	MANCATO O INCOMPLETO CONTROLLO
SOPRALLUOGO A SEGUITO DI ESPOSTO E O SEGNALAZIONE E O D'UFFICIO NELLE ESERCIZIO DEL POTERE DI VIGILANZA	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D P R N 380 2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE		
REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D P R N 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		
NOTIFICA COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO CON ASSEGNAZIONE TERMINE PER PRESENTAZIONE OSSERVAZIONI E CONTESTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI (SE I LAVORI ABUSIVI SONO IN CORSO, NON ULTIMATI O INTERROTTI) 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		
VALUTAZIONE DELLE OSSERVAZIONI PRESENTATE E DELLA RICHIESTA DI PERMESSO IN SANATORIA	UTC	TITOLO IV DEL D P R N 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		
A) PRESENTAZIONE PERMESSO IN SANATORIA: RILASCIO DEL PERMESSO IN SANATORIA ENTRO 60 GG DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA. VERIFICA DEL PAGAMENTO, A TITOLO DI OBLAZIONE, DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE IN MISURA DOPPIA, OVVERO, IN CASO DI GRATUITÀ A NORMA DI LEGGE, IN MISURA PARI A QUELLA PREVISTA DALL'ARTICOLO 16 DEL DPR 380/2001. SE INTERVENTO REALIZZATO IN PARZIALE	UTC			

		AREA6		
ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	B) MANCATA PRESENTAZIONE OSSERVAZIONI 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	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		

	AREA6			
	ORDINANZA DEMOLIZIONE. APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE DI VALUTAZIONE TECNICO- ECONOMICA E DETERMINA AFFIDAMENTO LAVORI VERIFICA RISPETTO PRESCRIZIONI ANTINCENDIO VERIFICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI VERIFICA DELLA CONFORMITÀ URBANISTICA ED EDILIZIA	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	
CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	VERIFICA DELLA CONFORMITÀ IGIENICO-SANITARIA	AREA AFFARI GENERALI - SERVIZIO COMMERCIO SUAP E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	ART. 14 D L 09 02 2012 N 5. CONVERTITO IN LEGGE 04 04 2012 N 35	IMMEDIATO
VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE CFR. PROCESSO "PUBBLICHE AFFISSIONI" AREA DI RISCHIO N. 3			CORRESPONSIONE DI TANGENTI PER OTTENERE OMISSIONI DI CONTROLLO RICHIESTA E O ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI. COMPENSI O ALTRE UTILITÀ PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI. FAVOREGGIAMENTO DI INDIVIDUI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI O GRUPPI DI INTERESSE AI QUALI IL DIPENDENTE È DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE COLLEGATO

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	AREA7 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.	IL CONSIGLIO COMUNALE ELABORA GLI INDIRIZZI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 50. COMMA 8. DLGS 267/2000	ATTO DI INDIRIZZO ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE	
	DARE ADEGUATA PUBBLICITÀ DEGLI INCARICHI DA AFFIDARE ATTRAVERSO APPOSITO AVVISO DEL SINDACO.	UFFICI E ORGANO POLITICO		L'AVVISO DEVE ESSERE PUBBLICATO ALMENO PER 10 GIORNI.	
	VERIFICA DEI REQUISITI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI: PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ	UFFICI E ORGANO POLITICO	CAPO II. TITOLO III, D.LGS 267/2000, ART. 10 DLGS 235/2012, D.LGS 39/2013, D.L. 198/2006	TEMPISTICA INDICATA CON PROPRIO ATTO DI INDIRIZZO.	INOSSERVANZA REGOLE SULLE PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ.
	VERIFICA DEI REQUISITI DI COMPROVATA ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELL'ATTIVITÀ DA SVOLGERE	UFFICI E ORGANO POLITICO			
	DECRETO MOTIVATO DI NOMINA DEL SINDACO	SINDACO		15 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA CANDIDATURA	NOMINA DEL CONIUGE PARENTI E AFFINI ENTRO IL IV GRADO DI SINDACO E ASSESSORI.
	COMUNICAZIONE AI MEMBRI DEL CONSIGLIO DEL DECRETO DI NOMINA.	SINDACO			

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	AREA8 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
	PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITÀ 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; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO	RICHIESTA DI PARERE O SUPPORTO GIURIDICO SENZA UNA REALE NECESSITÀ
	PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	SEGR	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI; LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALL'ELENCO	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI
	AVVISO PUBBLICO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI
	ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA DI ISTITUZIONE DELL'ELENCO; 30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI

SUPPORTO
GIURIDICO E PARERI

		AREA B		
COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
RICORSO AL MEPA PER SERVIZI LEGALI DI IMPORTO SUPERIORE AD €. 1.000,00	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA A CONTRARRE	
TRATTATIVA DIRETTA	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
ORDINE DI ACQUISTO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		
DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

		AREA8			
	IMPEGNO DI SPESA	SEGR.	ART. 183 FUEL	RISPETTO DELLE PROCEDURE AL FINE DI IMPEDIRE L'INGIUSTIFICATO AUMENTO DELLE SPESE LEGALI AL FINE DI FAR CONSEGUIRE UN INGIUSTO PROFITTO AL PROFESSIONISTA	
	SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	SEGR.	ART. 2222 C.C.	MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA	
	PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITÀ DI COSTITUIRSI IN GIUDIZIO	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO	
	PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI; LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALL'ELENCO	PREVISIONI DI REQUISITI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI
	AVVISO PUBBLICO PER IMPORTI RILEVANTI/ACQUISIZIONE PREVENTIVO PER IMPORTI MODESTI	COMMISSIONE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI

GESTIONE DEL CONTENZIOSO	ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	COMMISSIONE	AREA8 ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		
	COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE
	DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		
	IMPEGNO DI SPESA		ART. 183 TUEL		RISPETTO DELLE PROCEDURE AL FINE DI IMPEDIRE L'INGIUSTIFICATO AUMENTO DELLE SPESE LEGALI AL FINE DI FAR CONSEGUIRE UN INGIUSTO PROFITTO AL PROFESSIONISTA
	SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	SEGR	ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA E MANCATA PREVISIONE DELLA RIDUZIONE DELL'ONORARIO IN CASO DI SOCCOMBENZA

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' AREA9 ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
		AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DEL PRG PGT (EVENTUALE NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE INTERNO)	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	D LGS N 50 2016 E S M I	TERMINI DI LEGGE	SI RIMANDA ALL'AREA DI RISCHIO N 2
		REDAZIONE DEL PRG PGT	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	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, PUO' IMPEDIRE UNA TRASPARENTE VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA LE SOLUZIONI TECNICHE ADOTTATE E LE SCELTE POLITICHE AD ESSE SOTTESI.
		ADOZIONE DEL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
		PUBBLICAZIONE DEL PIANO ADOTTATO	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 POSSIBILITA' DI ORIENTARE E
	ADOZIONE PRG/PGT	ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
		ELABORAZIONE PRG/PGT ALL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SULLE OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
		(EVENTUALE) RIELABORAZIONE DEL PIANO PER RECEPIMENTO RISERVE REGIONALI	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
		APPROVAZIONE DEL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I - NORMATIVA REGIONALE		IN QUESTA FASE, IL

PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE		TRASMISSIONE ALLA REGIONE PER LA DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	AREA9	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	PRINCIPALE RISCHIO È CHE IL PIANO ADOTTATO SIA MODIFICATO CON L'ACCOGLIMENTO DI OSSERVAZIONI CHE RISULTINO IN CONTRASTO CON GLI INTERESSI GENERALI DI TUTELA E RAZIONALE ASSETTO DEL TERRITORIO CUI È INFORMATO IL PIANO STESSO
		AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE)	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA		D LGS N. 50/2016 E S.M.I.	TERMINI DI LEGGE	SI RIMANDA ALL'AREA DI RISCHIO N. 2
VARIANTI SPECIFICHE		REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA		L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	PRESSIONI VOLTE AD ADOTTARE MODIFICHE DA CUI DERIVI, PER I PRIVATI INTERESSATI, UN SIGNIFICATIVO AUMENTO DELLE POTESTÀ EDIFICATORIE O DEL VALORE D'USO DEGLI IMMOBILI INTERESSATI. I RISCHI CONNESSI A TALI VARIANTI RISULTANO RELATIVI, IN PARTICOLARE ALLA SCELTA O AL MAGGIOR CONSUMO DEL SUOLO FINALIZZATI A PROCURARE UN INDEBITO VANTAGGIO AI DESTINATARI DEL
		ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)		L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		
		PUBBLICAZIONE DELLA VARIANTE ADOTTATA	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA		L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		
		ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA		L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
		ELABORAZIONE DELLA VARIANTE ALL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SULLE OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA		L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	

		(EVENTUALE) RIELABORAZIONE DELLA VARIANTE PER RECEPIMENTO RISERVE REGIONALI	AREA9 UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150 1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
		APPROVAZIONE DELLA VARIANTE	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150 1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		IN QUESTA FASE, IL PRINCIPALE RISCHIO È CHE LA VARIANTE SIA ADOTTATA SIA MODIFICATA CON L'ACCOGLIMENTO DI OSSERVAZIONI CHE RISULTINO IN CONTRASTO CON GLI INTERESSI GENERALI DI TUTELA E RAZIONALE ASSETTO DEL TERRITORIO CUI È INFORMATA LA VARIANTE STESSA.
		TRASMISSIONE ALLA REGIONE PER LA DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150 1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
		LA LORO ADOZIONE È UNA FACOLTÀ PER IL COMUNE, POSSONO VARIARE LE PREVISIONI DEL PRG	CONSIGLIO COMUNALE	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE		
		ADOZIONE DEL PIANO CON DELIBERA CONSIGLIARE, PREVIA AUTORIZZAZIONE REGIONALE	UFFICIO TECNICO, CONSIGLIO COMUNALE E REGIONE	L. 865/1971 ART. 27, L. 167/1962 E NORMATIVA REGIONALE		PREVISIONE DI PIANI "PERSONALIZZATI" O AFFIDAMENTO DELLA LORO REDAZIONE IN CONTRASTO CON LE NORME DEL D.LGS. 50/2016
		PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO E DEPOSITO ELABORATI GRAFICI NELLA SEGRETERIA COMUNALE	UFFICIO TECNICO E PROTOCOLLO	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE	10 GIORNI DI DEPOSITO	MANCATA PUBBLICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI AVVENUTO DEPOSITO
		RICEZIONE OPPOSIZIONI AL PIP DA PARTE DEI PRIVATI	UFFICIO TECNICO E PROTOCOLLO	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE	20 GIORNI A DISPOSIZIONE DEI PRIVATI PER LA PRESENTAZIONE DI OPPOSIZIONI DECORRENTI DAI 10 DI DEPOSITO	OCCULTAMENTO DI ATTI DI OPPOSIZIONE
	PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)	APPROVAZIONE DEL PIANO DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, RECEPENDO O MENO LE OSSERVAZIONI DEI PRIVATI	CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO TECNICO	L. 865/1971 ART. 27 E L. 47/1985 ART 24 E NORMATIVA REGIONALE	VALIDITÀ PER 10 ANNI	ILLEGITTIMITÀ DEL RECEPIMENTO O MENO DELLE OSSERVAZIONI
		COMUNICAZIONE ALLA REGIONE DI COPIA DEL PIP: SULLE EVENTUALI OSSERVAZIONI PRESENTATE IL COMUNE DEVE ESPRIMERSI IN MANIERA PUNTUALE	UFFICI	L. 47/1985 ART 24 E NORMATIVA REGIONALE	60 GIORNI DALL'ADOZIONE	MANCATA TRASMISSIONE

PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	AREA9 UFFICIO PUBBLICAZIONI			
ATTUAZIONE PIP	UFFICIO TECNICO			
1 ACQUISIZIONE TERRENI MEDIANTE ESPROPRIO O CESSIONE BONARIA		DPR 327/2001, NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE		VEDESI RISCHI LEGATI A QUESTE PROCEDURE
2 REALIZZAZIONE DA PARTE DEL COMUNE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA		DPR 380/2001 E NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE		VEDESI RISCHI LEGATI A QUESTE PROCEDURE
3. CESSIONE DELLE AREE IN PROPRIETÀ O IN DIRITTO DI SUPERFICIE		ART. 27 L. 865/1971 E NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE		VEDESI RISCHI LEGATI A QUESTE PROCEDURE
1) INTERPELLO RIVOLTO A TUTTI I PROPRIETARI POTENZIALMENTE INTERESSATI DALL'INIZIATIVA DI LOTTIZZAZIONE	PRIVATO			
2) PRESENTAZIONE DI ISTANZA DA PARTE DEL 75% DELLE PROPRIETÀ INTERESSATE CONTENENTE IL PROGETTO DEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE E L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		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
ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO CON IMPEGNO DI REPERIRE LE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA, E A CORRISPONDERE IL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE AL COMUNE PER LA REALIZZAZIONE COMPLETA DELL'URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE 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 FAVORIR

3) AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ISTRUTTORIA PRELIMINARE CON ESAME DELL'ISTANZA NEI SUOI CONTENUTI PROGETTUALE, NORMATIVA, DESCRITTIVA E FUNZIONALE. VALUTAZIONE OPPORTUNITA' CONFERENZA DI SERVIZI	AREA9		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	MANCATO, TARDIVO, NON IDONEA ISTRUTTORIA AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI PRIVATISTICI O PER PRESSIONI INDEBITE DELL'ORGANO POLITICO
ESAME COMMISSIONE EDILIZIA (SE ESISTENTE) E VALUTAZIONE DA PARTE COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO COMUNALE SULLA COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO RICADA IN ZONA TUTELATA E VINCOLATA			TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE - DLG 42/2004	MANCATA CONVOCAZIONE COMMISSIONE EDILIZIA SE PRESENTE O DELLA COMMISSIONE LOCALE PAESAGGIO
4) DELIBERA DELL'ORGANO COMPETENTE (GIUNTA SE CONFORME AL PRG, CONSIGLIO COMUNALE SE IN VARIANTE) CON LA QUALE SI APPROVA IL PROGETTO E SI DEMANDA, EVENTUALMENTE, L'INDIZIONE DI CONFERENZA DI SERVIZI	ORGANO POLITICO		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	NESSUN RISCHIO
5) INDIZIONE CONFERENZA SERVIZI			TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	NESSUN RISCHIO
6) PUBBLICAZIONE NEL SITO DEL COMUNE, NEL BURL, E CON ALTRI MEZZI, DELLA DELIBERA DELL'ORGANO COMPETENTE, ED DEL VERBALE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI SE INDETTA PER EVENTUALI OSSERVAZIONI	AREA TECNICA		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA PROCEDURA
			TRENTA GIORNI (SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA REGIONALE)	

PIANIFICAZIONE URBANISTICA
ATTUATIVA

PIANI DI
LOTTIZZAZIONE DI
INIZIATIVA PRIVATA
IN PRESENZA DI PRG

<p>TRASMISSIONE ALLA REGIONE NEI TERMINI DI LEGGE SE NON INDETTA CONFERENZA DEI SERVIZI</p>	<p>AREA9</p> <p>AREA TECNICA</p>	<p>TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80 2001 - LEGGI REGIONALI - LEGGE 241 1990</p>	<p>60 GIORNI O ALTRO TERMINE PREVISTO DA NORMA DI LEGGE</p>	<p>INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI AI FINI DI FAVORIRE INTERESSI PARTICOLARISTICI CHE SI TRADUCONO IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI</p>
<p>DECRETO GIUNTA REGIONALE DI APPROVAZIONE DEL PIANO</p>				<p>NESSUN RISCHIO</p>
<p>PRESA D'ATTO DELL'ORGANO COMUNALE COMPETENTE NB IN CASO DI MODIFICHE SOSTANZIALI APPORTATE DALLA REGIONE. ECCEDENTI LA FLESSIBILITÀ OPERATIVA DEFINITA NELLE NORME TECNICHE CONTENUTE NEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE OCCORRE RITORNARE AL PUNTO</p>	<p>ORGANO POLITICO</p>	<p>TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80 2001</p>		<p>NESSUN RISCHIO</p>
<p>STIPULA CONVENZIONE</p>	<p>PUBBLICO UFFICIALE</p>	<p>TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001</p>		<p>NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE 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 FAVORIR</p>
<p>PRESENTAZIONE PRATICA ALLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE O ALLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA</p>	<p>PRIVATO TRAMITE IL TECNICO</p>			<p>MANCATA PRESENTAZIONE DI TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI AL FINE DI OCCULTARE LA MANCANZA DI QUALCHE REQUISITO RICHIESTO DALLA NORMATIVA DI SETTORE</p>

	AREA9			
CONTROLLI SUSSENSENZA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DI LEGGE E REGOLARITA DELLA FORMA DEL MEZZO UTILIZZATO - PERMESSO A COSTRUIRE - SCIA				MANCATI CONTROLLI
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI PREVIO PAGAMENTO ONERI E PRESTAZIONI DI IDONEE GARANZIE	PRIVATI	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		MANCATO O PARZIALE PAGAMENTO DEGLI ONERI DOVUTI O RILASCIO DA PARTE DEL PRIVATO DI IDONEA GARANZIA FIDEIUSSORIA
CONTROLLO ESECUZIONE OPERE	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		MANCATI CONTROLLI
SE PREVISTE OPERE A SCOMPUTO PRESENTAZIONE DA PARTE DEL PRIVATO DI UN PROGETTO PRELIMINARE DELLE OPERE CORREDATO DA UN COMPUTO METRICO ESTIMATIVO DELLA SPESA	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		NON CORRETTO CONTROLLO DEL COMPUTO METRICO. INSERIMENTO DI OPERE A SCOMPUTO NON RISPONDENTI ALL'INTERESSE PUBBLICO
PRESENTAZIONE PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI DI UN PROGETTO ESECUATIVO DELLE OPERE A SCOMPUTO	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		
PRESENTAZIONE DI POLIZZA FIDEIUSSORIA A GARANZIA DELLA PERFETTA ESECUZIONE DEI LAVORI	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		MANCATA PRESENTAZIONE POLIZZA FIDEIUSSORIA
CONTROLLO DEL RUP DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		MANCATI CONTROLLI

		AREA9			
	COLLAUDO E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DELLE OPERE RISPETTO AL PROGETTO APPROVATO	TERZO INCARICATO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		
	ATTO PUBBLICO CESSIONE DELLE AREE A SCOMPUTO AL COMUNE	PUBBLICO UFFICIALE	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NESSUN RISCHIO
PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC	1) INTERPELLO RIVOLTO A TUTTI I PROPRIETARI POTENZIALMENTE INTERESSATI DALL'INIZIATIVA DI LOTTIZZAZIONE		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		
	2) PRESENTAZIONE DI ISTANZA DA PARTE DEL 75% DELLE PROPRIETÀ INTERESSATE AL SUAP E SUE DI RILASCIO TITOLO ABILITATIVO CONTENENTE L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO CON SCHEMA REALIZZATIVO (IN PRESENZA DI CARENZE URBANIZZATIVE PRIMARIE E/O SECONDARIE)		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		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.
	3) DELIBERA DI GIUNTA DI APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CONTENENTE L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		
	4) STIPULA DELLA CONVENZIONE		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE 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 FAVORIR

		VALUTAZIONE SULLE PRESTAZIONI PRESUPPOSTI IN TERMINI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ECONOMICITÀ GESTIONE <i>IN HOUSE</i> SERVIZIO INTEGRATO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	AREA9 RESPONSABILE SERVIZIO ORGANO POLITICO	ART. 178 D.LGS. N. 152 DEL 2006 E ART. 1 LEGGE 241 1990 ART. 23 BIS LEGGE 133 DEL 2008 ART. 5 D.LGS. N. 50 DEL 2016		
		DELIBERA CONSIGLIO ADESIONE SOCIETÀ PUBBLICA GESTIONE RIFIUTI, CON ADOZIONE SCHEMA CONVEZIONE EX ART. 30 TUEL.	CONSIGLIO COMUNALE	ART. 42 D.LGS. N. 267/2000		
		STIPULAZIONE CONTRATTO ACQUISTO QUOTA SOCIETÀ A TOTALE PARTECIPAZIONE PUBBLICA PER LA GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI,	RESPONSABILE SERVIZIO	ART. 107 D.LGS. N. 267/2000	PRIMA DELLA REGISTRAZIONE	
		REGISTRAZIONE CONTRATTO ACQUISTO QUOTA SOCIETARIA A TOTALE PARTECIPAZIONE PUBBLICA E CONSEQUENTE ISCRIZIONE NEL LIBRO DEI SOCI.	SEGRETARIO	D.P.R. N. 131 DEL 1986	30 GG. DALLA STIPULAZIONE	
		DETERMINA ACCETTAZIONE OFFERTA ECONOMICA GESTIONE CICLO INTEGRATO RIFIUTI,	RESPONSABILE SERVIZIO		DOPO LA PROPOSTA ECONOMICA DELLA SOCIETÀ IN HOUSE	
		ATTIVITÀ	UNITÀ ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI	EVENTO RISCHIOSO
		INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO ED IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO, TIPOLOGIA E DURATA DEL SERVIZIO.	RESPONSABILE SERVIZIO	ART. 32 D. LGS. N. 50 DEL 2016.	FASE PUBBLICISTICA	

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

AREA9				
PREDISPOSIZIONE ATTI DEL BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO A TERZI DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI E CONFERIMENTO IN DISCARICA (PREPARAZIONE SCHEMA CONTRATTO, CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA).	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	FASE PUBBLICISTICA	
INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA (IDONEITÀ PROFESSIONALE, CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA, CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALI...), DETERMINAZIONE DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 80 D.LGS. N. 50 DEL 2016		BILANCIAMENTO NELLE MODALITÀ ASSEGNAZIONE PUNTEGGI TRA OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA
INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990 E D. LGS. N. 50		REQUISITI SOGGETTIVI - CONFLITTO DI INTERESSE. D.P.R. N. 62 DEL 2013
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINAZIONE A CONTRARRE E DEL BANDO DI GARA.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016		
INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 77 D.LGS. N. 50 DEL 2016	DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI GARA
SEDUTE DI GARA PER L'APERTURA DELLE BUSTE (DOCUMENTI, OFFERTA TECNICA E OFFERTA ECONOMICA).	COMMISSIONE			PRESSIONI SULL'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
EVENTUALE INTEGRAZIONE DOCUMENTALE. SOCCORSO ISTRUTTORIO	COMMISSIONE	ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990. ART. 83 DLGS. N. 50 DEL 2016	DOPO L'APERTURA DELLE BUSTE. INTEGRAZIONE ENTRO 10 GG.	

			AREA9			
		VALUTAZIONE DELLE OFFERTE CON VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI ANOMALIE.	COMMISSIONE	ART. 77 E 97 D.LGS. N. 50 DEL 2016	DOPO LA FASE DI APERTURA DELLE BUSTE CON OFFERTA ECONOMICA E PRIMA DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.	
		DETERMINA DI PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 E 33 D.LGS. N. 50 DEL 2016		
		VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	PRIMA DELL'AGGIUDICAZIONE	
		DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016		
		STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	NON PRIMA DI 35 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE ENTRO I SUCCESSIVI 60 GG.	
		APPOSIZIONE DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO (APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE O DI UNA SUA VARIANTE)	UTC	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
		DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITÀ DELL'OPERA	UTC	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 30 G. SUCCESSIVI.	
		DETERMINAZIONE PROVVISORIA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	UTC	ART. 20 DPR N. 327/2001	ENTRO I 30 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	UTC	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 TERZA ARBITRALE.	IRREGOLARITÀ NELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO
		DECRETO DI ESPROPRIO	UTC	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.	
PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI					

	IMMISSIONE NEL POSSESSO DEL BENE	AREA9 UTC	ART. 24 DPR N. 327/2001	ENTRO DUE ANNI DAL DECRETO DI ESPROPRIO	
	STATO DI CONSISTENZA	UTC	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	UTC	ART. 25 DPR N. 327/2001		
	PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ	UTC	ART. 26 DPR N. 327/2001	PAGAMENTO ENTRO 30 GIORNI DELL'INDENNITÀ ACCETTATA. DEPOSITO PRESSO LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI IN CASO DI MANCATA ACCETTAZIONE DELL'INDENNITÀ PROVVISORIA.	
PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004	INSERIMENTO DEL BENE NELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE	UTC	ART. 60 E SS. D.LVO N. 42/2004	ENTRO 60 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA DENUNCIA DI ALIENAZIONE DEL BENE IMMOBILE SOGGETTO A VINCOLO CULTURALE (ART. 59) FACOLTÀ PER L'ENTE DI ACQUISTARE IL BENE IN VIA DI PRELAZIONE AL MEDESIMO PREZZO STABILITO NELL'ATTO DI ALIENAZIONE (ART. 60);	IRREGOLARITÀ NELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO
	PROPOSTA DI PRELAZIONE	UTC	ART. 62 E SS. D.LVO N. 42/2004	LA PROPOSTA DI PRELAZIONE DEVE ESSERE NOTIFICATA ALL'ALIENANTE E ALL'ACQUIRENTE; DALLA DATA DELL'ULTIMA MODIFICA SI DETERMINA IL PASSAGGIO DI PROPRIETÀ	
ACQUISTO DI IMMOBILI					
	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		
	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, DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI

PIANIFICAZIONE PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	RED AZIONE PIANO	AREA9 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 TEMPISTICA 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 TEMPISTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO
	NOMINA CENTRO OPERATIVO COMUNALE	SINDACO	DIRETTIVA DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE DEL 11 MAGGIO 1997	TEMPESTIVA
	PREVISIONE: IDENTIFICAZIONE SCENARI DI RISCHIO PROBABILE, SORVEGLIANZA E VIGILANZA IN TEMPO REALE DEGLI EVENTI E DEI CONSEQUENTI LIVELLI DI RISCHIO ATTESI	SINDACO QUALE AUTORITÀ COMUNALE DI DIREZIONE E COORDINAMENTO E IMPULSO PER GLI INTERVENTI NECESSARI ; SOGETTI 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

PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA

		AREA9			
GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE	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 -
	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	DEFINIZIONE CONSENSUALE DEL PREVENTIVO ELUDENDO I PREZZI DEFINITI DAI PREZZARI UFFICIALI DI RIFERIMENTO E IN ASSENZA DELLA RIDUZIONE DEL 20
	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	
	PATTI PER LA SICUREZZA URBANA	PREFETTO E SINDACO	ART. 5, D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14.		

SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	ACCERTAMENTO. CONTESTAZIONE E ORDINE DI ALLONTANAMENTO DA LUOGHI INTERNI E PERTINENZIALI INSISTENTI NELLE INFRASTRUTTURE DEL TRASPORTO PUBBLICO	AREA9 POLIZIA LOCALE E UFFICIALI FD AGENTI DI POLIZIA GIDIZIARIA	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	AR 8, D L 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART 50 COMMA 7-BIS TUEL.	PERIODO MASSIMO DI 30 GIORNI	
	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
	PIANIFICAZIONE DELLE AREE DA CONTROLLARE	POLIZIA LOCALE			INDIVIDUAZIONE IMPROPRIA DELLE AREE PER FAVORIRE TALUNI SOGGETTI O PER EFFETTUARE CONTROLLI NON AUTORIZZATI
	REDAZIONE DEL PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	POLIZIA LOCALE			
	APPROVAZIONE PROGETTO DI VIDEO SORVEGLIANZA	GIUNTA COMUNALE			

GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA E INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO	POLIZIA LOCALE	AREA9	ART. 76 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
	INFORMATIVA SUL SISTEMA	SINDACO		ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003. DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010	
	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
PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	DEFINIZIONE DI AZIONI INTERSETTORIALI, PROGETTAZIONE INTERVENTI, REALIZZAZIONE DIRETTA DI AZIONI PER LA SICUREZZA URBANA.	POLIZIA LOCALE			
	COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI SICUREZZA URBANA				
	CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA EDILIZIA, COMMERCIALE ED AMBIENTALE E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA				CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI IN MANIERA NON IMPARZIALE
	EFFETTUAZIONE DI SOPRALLUOGHI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E PER LA REDAZIONE DEI PIANI DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE.			ART.43, D.LGS.9 APRILE 2008, N. 81.	

			AREA9			
		PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA SECONDO IL MODELLO APPROVATO DALL'ENTE	POLIZIA LOCALE			
	RILASCIO PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI (DIVERSAMENTE ABILI, ZTL, PARCHEGGI RESIDENTI)	ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO CON VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA	POLIZIA LOCALE	D LGS 285 1992 (ARTT. 7, 188)		MANCATA O PARZIALE VERIFICA DEI REQUISITI PER FAVORIRE ALCUNI SOGGETTI
		COMUNICAZIONE IMPORTO DA PAGARE	POLIZIA LOCALE			
		VERIFICA AVVENUTO PAGAMENTO	POLIZIA LOCALE			OMMISSIONE DELLA VERIFICA
		RILASCIO DEL PASS	POLIZIA LOCALE			RILASCIO A SOGGETTI IN ASSENZA DEI REQUISITI

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	AREA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
CONTRATTI	ROGITO ATTI SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 21. C. 4. D.P.R. N. 465 DEL 4/12/1997	SECONDO NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ERRATA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI SE DOVUTI
	AUTENTICAZIONE SCRITTURE PRIVATE	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 21. C. 4. D.P.R. N. 465 DEL 4/12/1997		ERRATA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI SE DOVUTI
ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI	RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	ART. 15 DELLA LEGGE 183/2011 DPR 445/2000	TEMPESTIVO	ERRATA VALUTAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
	PRATICA DI DIVORZIO BREVE	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.L. 132/14, CONVERTITO IN LEGGE N. 162 DEL 2014	TEMPESTIVO	RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI DIVORZIO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE
	RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D. 18.06.1931 N. 773, ART. 3, R.D. 6.05.1940 N. 635, ARTT. 288 - 294, LEGGE 18.02.1963 N. 224; D.P.R. 30.12.1965 N. 1656; LEGGE 21.11.1967 N. 1185; LEGGE 4.04.1977 N. 127;	TEMPESTIVO	ALTERAZIONE DEL CONTO GIUDIZIALE RELATIVO AGLI INCASSI DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE
	ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.LGS N. 30/2007, ART. 9	TEMPESTIVO	ERRATA VALUTAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
	ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE PERMANENTE	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.LGS N. 30/2007, ART. 9	TEMPESTIVO	ERRATA VALUTAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
	AUTENTICAZIONE DI FOTOGRAFIA	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO	AUTENTICAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
	AUTENTICAZIONE DI COPIA ATTI E DOCUMENTI	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO	AUTENTICAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	A) INVIO DA PARTE DELLA PREFETTURA DEI DECRETI DI ACQUISTO CITTADINANZA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	LEGGE 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 DPR 396/2000	
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)	
C) TRASCRIZIONE ATTI E COMUNICAZIONI AI VARI UFFICI DELL'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI ACQUISTO DELLA CITTADINANZA.		UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TRASCRIZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AI NEO CITTADINI NEI TERMINI DI LEGGE (NASCITA, MATRIMONIO, FIGLI MINORENNI ...)	

ATTO DI NASCITA	A) DICHIARAZIONE DI NASCITA RESA DAGLI AVENTI DIRITTO ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE DEL COMUNE DI NASCITA O DI RESIDENZA DEI GENITORI NEI 10 GG SUCCESSIVI ALLA NASCITA OPPURE RESA INDISTINTAMENTE DA UNO DEI GENITORI, ENTRO 3 GG DALLA NASCITA, PRESSO LA DIREZIONE SANITARIA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	AREA 10 DPR 396/2000. ARTT. 28-49 CODICE CIVILE	TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE
	B) FORMAZIONE ATTO DI NASCITA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		FORMAZIONE DELL'ATTO CON TEMPESTIVITÀ DALLA DICHIARAZIONE DI NASCITA FATTA DAGLI AVENTI DIRITTO
ATTO DI MATRIMONIO	A) RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000. ARTT. 50-70 CODICE CIVILE LEGGE 847/1929 (CONCORDATO TRA STATO E SANTA SEDE)	
	B) ATTO DI PUBBLICAZIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		LA PUBBLICAZIONE VIENE AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO PER 8 GG. CONSECUTIVI
	C) RILASCIO CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		RILASCIO DOPO 3 GIORNI DAL TERMINE DI AFFISSIONE
	D) CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE/SINDACO		CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO ENTRO I 180 GG. SUCCESSIVI ALLA PUBBLICAZIONE
	E) ANNOTAZIONI E COMUNICAZIONI SUSSEGUENTI	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		ANNOTAZIONI DA OPPORSI AI MARGINI DEGLI ATTI DI NASCITA CON TEMPESTIVITÀ. IN CASO DI MATRIMONIO CONCORDATARIO, TRASCRIZIONE DEL MATRIMONIO NEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE ENTRO 24 ORE DALLA RICHIESTA DEL PARROCO.
UNIONI CIVILI	COSTITUZIONE DELL'UNIONE CIVILE TRA PERSONE DELLO STESSO SESSO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	LEGGE 76/2016 5/2017 D.LGS.	ENTRO 15 GG. DALLA RICHIESTA, L'UFFICIALE DI STATO CIVILE EFFETTUA GLI ACCERTAMENTI TESI A VERIFICARE LE DICHIARAZIONI RESE E L'ASSENZA DI IMPEDIMENTI ALLA COSTITUZIONE DELL'UNIONE. DICHIARAZIONE DI COSTITUZIONE DELL'UNIONE NEL GIORNO FISSATO CON LE PARTI
	A) FORMAZIONE ATTO DI MORTE, A SEGUITO DELLA COMUNICAZIONE DEL DECESSO INVIATA DAI SOGGETTI LEGITTIMATI, DA PARTE DELL'UFFICIALE DI STATO CIVILE DEL COMUNE IN CUI È AVVENUTO IL DECESSO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARTT. 71-83 DM 27/02/2001 DPR 295/1990 CODICE CIVILE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVA: PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI E LORO TRASMISSIONE AGLI UFFICI PREPOSTI AL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE AUTORIZZATIVA E SANITARIA NEI TERMINI DI LEGGE.

ATTO DI MORTE	B) ANNOTAZIONE DEL DECESSO A MARGINE DELL'ATTO DI NASCITA DEL DECEDUTO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	AREA 10	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	
GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA	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	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
	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	
	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	
	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,	
	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 IRRITUALITÀ DELLA AUTENTICAZIONE, NULLA SE ANTERIORE AL CENTOTTANTESIMO GIORNO PRECEDENTE IL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE.

TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI

		AREA 10		
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 DICIOTTESIMO ANNO DI ETÀ	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 TRENTESIMO 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	
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	
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.	55°GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE	
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	

ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE

RICEVE LE RICHIESTE PER ESERCIZIO DEL VOTO A DOMICILIO DELL'ELETTORE	ORGANO POLITICO	ARBA10 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 APPOSITI 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	
AFFISSIONE, NELL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI, A CURA DEL SINDACO, IL MANIFESTO RECANTE I NOMI DEI CANDIDATI ALLA CARICA DI SINDACO E LE COLLEGATE LISTE DEI CANDIDATI ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE, CON I RELATIVI CONTRASSEGNI E NUMERI D'ORDINE	ORGANO POLITICO	ART. 31, COMMA 1, ED ART. 34, COMMA 1 TU 16 APRILE 1960, N. 570 E S.M. MODIFICATO DAL D.LGS. 2 LUGLIO 2010, N. 104	8° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
COMUNICAZIONE DEI NOMINATIVI AI SINDACI DEI COMUNI OVE AVVIENE LA RACCOLTA DEL VOTO A DOMICILIO	ORGANO POLITICO	ART. 1 DEL D.L. 3/1/2006 N. 1, CONVERTITO NELLA LEGGE 27/1/2006 N. 22, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 7 MAGGIO 2009 N. 46	7° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
RICEZIONE DELLA RICHIESTA DI ESERCITARE IL DIRITTO DI VOTO NEL LUOGO DI DEGENZA O NEL LUOGO DI DETENZIONE DA PARTE DI ELETTORI RICOVERATI IN LUOGHI DI CURA E DI DETENUTI AVENTI DIRITTO AL VOTO	ORGANO POLITICO	ART. 42 TESTO UNICO 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M. ART. 9 LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136 ART. 1, COMMA 1, LETT. E) D.L. 3 MAGGIO 1976, N. 161, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, NELLA LEGGE 14 MAGGIO 1976, N. 240	3° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	

		AREA 10		
	RICEZIONE DEGLI ATTI DI DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI PRESSO OGNI SEGGIO ELETTORALE, ANCHE PER L'EVENTUALE TURNO DI BALLOTTAGGIO	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 35, COMMA 2, ART. 47, COMMA 1, ED ART. 48 COMMA 1 TU 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M.	3° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE
	TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI PRESSO GLI UFFICI DI SEZIONE.	SEGRETARIO DEL COMUNE	ART. 25, PRIMO COMMA, DEI TESTO UNICO PER L' ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957 N. 361, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	2° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE
	CONSEGNA AI PRESIDENTI DEI SEGGI ELETTORALI, IL MATERIALE OCCORRENTE PER LA VOTAZIONE, NONCHÉ GLI ELENCHI DEGLI ELETTORI E DEI DETENUTI AVENTI DIRITTO AL VOTO CHE HANNO OTTENUTO L'AUTORIZZAZIONE A VOTARE NEI LUOGHI DI CURA O NEL LUOGO DI DETENZIONE E DEGLI ALTRI ELENCHI PREVISTI DALLE ISTRUZIONI MINISTERIALI.	ORGANO POLITICO	ART. 27, COMMA 1 ED ART. 42, COMMA 3 TU 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M. ARTT. 8 E 9 LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136	GIORNO PRECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE
	COMUNICAZIONI DATI REVISIONI E ADEMPIMENTI VARI ALLA PREFETTURA, PROCURA E S.E.C	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE
RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO	RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	DPR 8/9/2000 N.299	IN TEMPO REALE SE NON POSSIBILE E' CONSEGNA TO ALL'ELETTORE UN ATTESTATO DEL SINDACO SOSTITUTIVO DELLA TESSERA AI SOLI FINI DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO PER QUELLA CONSULTAZIONE.
	ANNOTAZIONE DI VOTO ASSISTITO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE O PRESIDENTE DEL SEGGIO	DPR N. 361 30.03.1957 - DPR N. 570 16.05.1960 LEGGE N. 17 5/02/2003	IN TEMPO REALE SE CORREDATA DA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA
PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI	REVISIONI SEMESTRALI: ISCRIZIONE ELETTORALE, CANCELLAZIONI PER IRREPERIBILITÀ	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE / COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE
	REVISIONE DINAMICHE :ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI LISTE ELETTORALI	UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO ILLEGITTIMO O NON CONFORME A DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGILANZA E CONTROLLO DI SPETTANZA DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE

	REVISIONE DINAMICHE STRAORDINARIE	UFFICIO ELETTORALE	AREA10 D.P.R. 20 03 1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE E COMUNQUE NELL'IMMINENZA DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	
AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	ISCRIZIONE ALL'ALBO	ORGANO POLITICO,SENTITA LA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE. COMUNICA I NOMINATIVI ALLA CANCELLERIA DELLA CORTE D'APPELLO.	LEGGE N 53 DEL 21 03 1990 E S.M.I.	RICHIESTA ISCRIZIONE VA FATTA DAI CITTADINI ENTRO IL MESE DI OTTOBRE DI OGNI ANNO	
	CANCELLAZIONE DALL'ALBO	ORGANO POLITICO,SENTITA LA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE. PROPONGONO I NOMINATIVI DA ISCRIVERE ALLA CANCELLERIA DELLA CORTE D'APPELLO IN NUMERO DOPPIO RISPETTO AI DEPENNATI	LEGGE N 53 DEL 21 03 1990 E S.M.I.	ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO DI OGNI ANNO	
ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI	PUBBLICAZIONE MANIFESTO DA AFFIGGERE NELL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI, CON CUI SI INVITA GLI ELETTORI CHE DESIDERANO ESSERE INSERITI NELL'ALBO A FARNE APPOSITA DOMANDA	ORGANO POLITICO	LEGGE N 95 DELL'8 03 1989 E S.M.I.	ENTRO MESE DI OTTOBRE DI OGNI ANNO,LA DOMANDA VA PRESENTATA ENTRO MESE DI NOVEMBRE	
	ISCRIZIONE ALL'ALBO	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	LEGGE N 95 DELL'8 03 1989 E S.M.I.	ENTRO IL 15 GENNAIO DI CIASCUN ANNO, L'ALBO DEGLI SCRUTATORI E' DEPOSITATO NELLA SEGRETERIA DEL COMUNE PER LA DURATA DI GIORNI QUINDICI ED OGNI CITTADINO DEL COMUNE HA DIRITTO DI PRENDERNE VISIONE.	
COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI	SORTEGGIO, PER OGNI SEZIONE ELETTORALE DEL COMUNE DI UN NUMERO DI NOMINATIVI PARI AL NUMERO DI QUELLI OCCORRENTI PER LA COSTITUZIONE DEL SEGGIO.	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	LEGGE N 53 DEL 21 03 1990 E S.M.I.	VENTICINQUESIMO E IL VENTESIMO GIORNO ANTECEDENTI LA DATA DELLE ELEZIONI	
	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	
	ESAME ED APPROVAZIONE CONDIZIONI DI ELEGGIBILITA' DEL SINDACO NEO ELETTO E DEGLI ELETTI ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE	ORGANO POLITICO	TUEL ART.41 D.LGS. N. 235/2012 D.LGS. N. 39/2013	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	ERRONEA VALUTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ
	GIURAMENTO DEL SINDACO	ORGANO POLITICO	TUEL - ART. 50/11	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	
	COMUNICAZIONE DA PARTE DEL SINDACO DELLA NOMINA DELLA GIUNTA E DEL VICE SINDACO	ORGANO POLITICO	TUEL - ART. 46, COMMA 2	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	MANCATO RISPETTO DEL PRINCIPIO DI PARITÀ TRA UOMINI E DONNE NELLA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

		AREA 10			
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	ISTITUZIONE COMMISSIONI CONSIGLIARI	ORGANO POLITICO	REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA NEL CORSO DELLA PRIMA ADUNANZA SUCCESSIVA A QUELLA DELLA CONVALIDA DEGLI ELETTI	
	NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI CONSIGLIARI	ORGANO POLITICO	REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA NEL CORSO DELLA PRIMA ADUNANZA SUCCESSIVA A QUELLA DELLA CONVALIDA DEGLI ELETTI	
	SURROGA CONSIGLIERE SOSPESO	ORGANO POLITICO	TUEL - ART. 45 2	ADUNANZA SUCCESSIVA ALLA NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO	
	SURROGA CONSIGLIERE DIMISSIONARIO	ORGANO POLITICO	TUEL - ART. 38/8	10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLE DIMISSIONI AL PROTOCOLLO DELL'ENTE	
	SOSTITUZIONE CONSIGLIERE DIMISSIONARIO ALL'INTERNO DELLE COMMISSIONI	ORGANO POLITICO	REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA 10 GIORNI DALLE DIMISSIONI, DALLA DECADENZA O ALTRO DEL CONSIGLIERE FACENTE PARTE DI COMMISSIONI CONSILIARE	
	GESTIONE ADEMPIMENTI ANAGRAFE AMMINISTRATORI LOCALI		D.LGS. 267/2000 - ART. 76	10 GIORNI DALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI O IN CORSO DI MANDATO IN CASO DI VARIAZIONI	
	COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE COMUNALE PER LA FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DEI GIUDICI POPOLARI: AGGIORNAMENTO DEGLI ALBI DI CORTE DI ASSISE E DI CORTE DI ASSISE D'APPELLO	ORGANO POLITICO	LEGGE N. 287 10.04.1951 E S.M.I.	SECONDO TERMINI DI LEGGE	
GESTIONE DEL PROTOCOLLO - REGISTRAZIONE DI POSTA/ATTI IN ARRIVO	INFORMATIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO- TRACCIABILITÀ DEI NOMINATIVI DEGLI ADDETTI AL PROTOCOLLO	AREA AMMINISTRATIVA	CAD	IRREGOLARITÀ NELLE OPERAZIONI DI PROTOCOLLAZIONE	
GESTIONE DEL PROTOCOLLO - REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO	PREVISIONE DEL RILASCIO DI ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'ADDETTO AL PROTOCOLLO DEL NUMERO DI DOMANDE PERVENUTE	UFFICIO PROTOCOLLO SOTTO LA DIREZIONE DEL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		RILASCIO ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'ADDETTO AL PROTOCOLLO L'ULTIMO GIORNO UTILE DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	ACCETTAZIONE DI DOCUMENTI-ATTI PERVENUTI OLTRE LA SCADENZA DI TERMINI PRESTABILITI CON RETRODATAZIONE DEL VISTO DI ARRIVO (ES GARE D'APPALTO)
ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE	INDIVIDUAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA OMOGENEA	ORGANO POLITICO	ART. 4 LEGGE N. 241/1190 - ART. 61 DEL DPR 445/2000 - - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI		
	NOMINA RESPONSABILE SERVIZIO ARCHIVISTICO	DECRETO SINDACALE	ART. 61, COMMA 2°, DPR 445/2000		
	NOMINA RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	DECRETO SINDACALE	ART.7 DPR N. 3/2013		

	REDAZIONE APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA10 DPCM N. 3 2013		
	REDAZIONE APPROVAZIONE PIANO DI CONSERVAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	ART. 68 DPR 445 2000		
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO CORRENTE	REGISTRAZIONE A PROTOCOLLO E SEGNALE	UFFICIO PROTOCOLLO	ARTT. 53-57 DPR 445 2000	QUOTIDIANA	
	CLASSIFICAZIONE	UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 56 DPR 445 2000	QUOTIDIANA	
	SMISTAMENTO ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 4 L. 241/1990	QUOTIDIANA	
	ASSEGNAZIONE AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E/O ISTRUTTORIA	UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 5 L. 241/1991	QUOTIDIANA	
	FASCICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE IN SERIE	UFFICIO PROTOCOLLO O DI ASSEGNAZIONE	ART. 67 DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO MANULE DI GESTIONE	
	REGISTRAZIONE DEI FASCICOLI SUL REPERTORIO DEI FASCICOLI (CARTACEI O DIGITALI)	UFFICIO ASSEGNAZIONE		PERIODICA / SECONDO MANULE DI GESTIONE	
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO DI DEPOSITO	CHIUSURA FASCICOLO (ADOTTATO IL PROVVEDIMENTO FINALE)	UFFICIO ASSEGNAZIONE			
	COMPILAZIONE ELENCHI DI VERSAMENTO	UFFICIO ASSEGNAZIONE		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	VERSAMENTO DEL FASCICOLO IN ARCHIVIO DI DEPOSITO (SOLO FASCICOLI CARTACEI - QUELLI NATIVI DIGITALI SECONDO REGOLE AD HOC)	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	SFOLTIMENTO FASCICOLO CON ELIMINAZIONE MATERIALE NON DOCUMENTARIO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 67 DEL DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	SELEZIONE PER INDIVIDUARE I DOCUMENTI PASSIBILI DI SCARTO	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	COMPILAZIONE ELENCHI DI SCARTO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 21, COMMA 1/D) DEL D. LGS. 42/2004	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	SCARTO DEI DOCUMENTI	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
CONSERVAZIONE IN IDONEI SPAZI ATTREZZATI	SERVIZIO ARCHIVISTICO				

FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO STORICO	VERSAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE SELEZIONATA IN ARCHIVIO STORICO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 30, COMMA 4 DEL D. LGS. 42/2004		
	DESCRIZIONE E INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	PREDISPOSIZIONE DI IDONEI STRUMENTI PER LA RICERCA	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	VALORIZZAZIONE (MOSTRE, VISITE DIDATTICHE, PUBBLICAZIONI, ETC.)	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO INFORMATICO	NOMINA AMMINISTRATORE DI SISTEMA BANCHE DATI INFORMATICHE	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	REDAZIONE PIANO SICUREZZA DOCUMENTI INFORMATICI	ORGANO POLITICO (REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE) - SINDACO	MANUALE DI GESTIONE		
	DEFINIZIONE PIANI DI CLASSIFICAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	MANUALE DI GESTIONE		
	DEFINIZIONE LIVELLI ACCESSO E ABILITAZIONI ALLA PROCEDURA	DIRIGENTE RESPONSABILE	ART. 61 DPR 445/2000 - MANUALE DI GESTIONE		
	AUTORIZZAZIONI ANNULLAMENTO REGISTRAZIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE	MANUALE DI GESTIONE		
	CONSERVAZIONE DOCUMENTI	DIRIGENTE RESPONSABILE / SOGGETTO CONSERVATORE	MANUALE DI GESTIONE		
	GESTIONE E REPERIMENTO DOCUMENTI	RESPONSABILE CONSERVAZIONE	MANUALE DI GESTIONE		
SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	CONVOCAZIONE DI TUTTI I COMPONENTI DELL'ORGANO CONSILIARE	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA COMUNALE	D. LGS. 267/2000, REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C. O DAL D. LGS. 267/2000	
	AVVISO INFORMALE DI TUTTI I COMPONENTI DELL'ORGANO ESECUTIVO	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA COMUNALE	D. LGS. 267/2000, REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C. O DAL D. LGS. 267/2000	
	MESSA A DISPOSIZIONE COMPONENTI ORGANO COLLEGIALE DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE A DELIBERARE	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA COMUNALE	D. LGS. 267/2000, REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C. O DAL D. LGS. 267/2000	

AREA 10					
VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	CONTROLLI RISPETTO NORME SU INCOMPATIBILITÀ FUNZIONI	SEGRETERIA COMUNALE RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 55 E 55 BIS) E D.LGS. 39/2013	ALL'ATTO DELLA PROCLAMAZIONE ELETTA, NOMINA O CONFERIMENTO INCARICO, AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DICHIARATA	
GARANZIA DELLA TRASPARENZA DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO (FINO A 15.000 AB)	ATTUAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO AMPIO AD OGNI INFORMAZIONE UTILE ALL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO DEI CONSIGLIERI	AMMINISTRATIVO SEGRETERIA COMUNALE RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 43 COMMA 2), REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C. O DAL D.LGS. 267/2000	
GARANZIA DELLE PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI	OBBLIGO DI PUBBLICARE I DATI E LE INFORMAZIONI DI CUI ALLE LETT. DA A) AD E) DELL'ART. 14, C. 1 DEGLI ORGANI POLITICI SIA IN VIA ELETTIVA CHE DI NOMINA, VIGILANZA SULLA CORRETTA INCOMPLETA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE	AMMINISTRATIVO SEGRETERIA COMUNALE RPCT	D.LGS. 33/2013 AGGIORNATO AL D.LGS. 97/2016 - COSTITUZIONE (ARTT. 97 E 118), LINEE GUIDA ANAC (DELIBERA N. 241 DEL 08.03.2016)	ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE, NOMINA O CONFERIMENTO INCARICO E PER I 3 ANNI SUCCESSIVI DALLA CESSAZIONE DEL MANDATO O INCARICO: AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DICHIARATA	
MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE	ESERCIZIO DI ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO (PRESENTAZIONE INTERROGAZIONI, MOZIONI, INTERPELLANZE E ALTRI)	SEGRETARIO COMUNALE RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 43), SS.MM., REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	ENTRO 30 GIORNI (NON PERENTORIO) O DIVERSO TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO INTERNO E CON LE MODALITÀ ESPLICATIVE IVI DEFINITE	
	VERIFICA POSSIBILI SITUAZIONI CONFLITTO DI INTERESSI	SEGRETARIO COMUNALE RPCT	ART. 78 D.LGS. 267/2000, CLAUSOLA GENERALE IN BASE ALLA QUALE PER TUTTI GLI AMMINISTRATORI LOCALI VI È SEMPRE L'OBBLIGO DI ASTENSIONE, QUALORA VENGANO A TROVARSI IN POSIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI, IN QUANTO PORTATORI DI INTERESSI PERSONALI, DIRETTI O INDIRETTI, IN CONTRASTO POTENZIALE CON QUELLO PUBBLICO	VALUTAZIONE PREVENTIVA ALLA DECISIONE	
	VERIFICA LIMITI DISCREZIONALITÀ AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO COMUNALE RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 49 E ART. 147 BIS COMMA 1)	ISTRUTTORIA COMPLETA E CONGRUA MOIVAZIONE DELLA PROPOSTA DELIBERATIVA, DA CORREDARE CON I PRESCRITTI PARERI ED ATTESTAZIONI	
	FASE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: CONTROLLO CONTENUTO PAGINE DEL SITO INTERNET E/O DEI SOCIAL NETWORKS, AL FINE DI TENERE I DATI AGGIORNATI	DIPENDENTE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	D.LGS. 33/2013	EX PTCPT	MANCANZA DI TRASPARENZA
	FASE DELLA INIZIATIVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 10 E 109 COMMA 2 TUEL	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA - DUP/BILANCIO	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI
	FASE ISTRUTTORIA: INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA PARTE DEL SINDACO	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 10 E 109 COMMA 2 TUEL	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA - DUP/BILANCIO	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI

ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO

FASE ISTRUTTORIA VERIFICA REQUISITI DA PARTE DELL'UFFICIO RR.U.	RESPONSABILE UFFICIO RR.U.	ARTT. 165 2001 ED EVENTUALI NORMATIVE DI SETTORE		FAVORITISMO
FASE ISTRUTTORIA VERIFICA RISPETTO DOTAZIONE ORGANICA FABBISOGNO PERSONALE	RESPONSABILE UFFICIO RR.U.	D.LGS. 165 2001 ED EVENTUALI NORMATIVE DI SETTORE	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA - DUP BILANCIO	FAVORITISMO
FASE ISTRUTTORIA. VERIFICA TETTI DI SPESA RR.U.	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	CCNL - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA - PRINCIPI CONTABILI - FUA	BILANCIO	FAVORITISMO
FASE DECISORIA: PARERE REGOLARITÀ CONTABILE COPERTURA FINANZIARIA ATTESTAZIONE E COPERTURA FINANZIARIA	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	PRINCIPI CONTABILI	BILANCIO	
FASE DECISORIA: DECRETO NOMINA	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 10 E 109 COMMA 2 TUEL		FAVORITISMO
FASE CONTROLLO SUCCESSIVO: VERIFICA REQUISITI/RISPONDEZZA FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	SEGRETARIO	147 SS TUEL	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITÀ: GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI - VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA
FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE - VERIFICA PUBBLICAZIONE	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT	
FASE DELLA INIZIATIVA: 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	
FASE DELLA INIZIATIVA: 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	
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO AI FNI DELL'EMISSIONE DELL'ORDINANZA	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	L. 241/1990	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	

EMISSIONE ORDINANZE
SINDACALI EX TUEL E T.U.
AMBIENTE

AREA 10				
FASE ISTRUTTORIA 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
FASE ISTRUTTORIA 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	
FASE ISTRUTTORIA 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	
PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTURA FINANZIARIA LADDOVE POSSIBILE: ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	PRINCIPI CONTABILI	BILANCIO	
FASE DECISORIA: 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	
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: COMUNICAZIONE PREVENTIVA ALLA PREFETTURA PER LE ORDINANZE DI CUI ALL'ART. 54 COMMA 4: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO/SEGRETERIA	ART. 54 COMMA 4 TUEL	PTPCT	MANCANZA DI COMUNICAZIONE
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA

AREA 10				
FASE ESECUTIVA VERIFICARE L'ESECUZIONE SPONTANEA DELL'ORDINANZA DA PARTE DEI DESTINATARI	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA A VERIFICARE L'ESECUZIONE DELL'ORDINANZA (UTC O PM)	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	FAVORITISMO IN CASO DI MANCATA ESECUZIONE
FASE ESECUTIVA ESECUZIONE DI UFFICIO IN CASO INADEMPIENZA DA PARTE DEI DESTINATARI	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA A VERIFICARE L'ESECUZIONE DELL'ORDINANZA (UTC O PM)	ART. 54 COMMA 7 TUEL	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	FAVORITISMO IN CASO DI MANCATA ESECUZIONE
FASE CONTROLLO SUCCESSIVO: VERIFICA REQUISITI/RISPONDEZZA FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	SEGRETARIO	147 SS TUEL	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITA'. GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI- VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE/VERIFICA PUBBLICAZIONE	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT	
FASE DELLA INIZIATIVA - DENUNCIA DI VIOLAZIONE NORMATIVA; AVVIO D'UFFICIO A SEGUITO DI ACCERTATA VIOLAZIONE DI NORMA REGOLAMENTARE O ORDINANZA DEL SINDACO O EX LEGE 689/81; AVVIO D'UFFICIO PER RECUPERO SOMME A SEGUITO DI CONTROLLI SU PAGAMENTI DI CARATTERE TRIBUTARIO E/O DI CARA	DIPENDENTE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	DLGS 33/2013	TEMPESTIVO	MANCANZA DI TRASPARENZA
FASE ISTRUTTORIA: INDIVIDUAZIONE DEL FUNZIONARIO ISTRUTTORE DA PARTE DEL DIRIGENTE	REPONSABILE DI SETTORE	ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL	TERMINI DI LEGGGE	Adozione di ordinanza/ingiunzione per favorire o pregiudicare qualcuno. Determinazione della sanzione per favorire o pregiudicare qualcuno.
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA SUSSISTENZA PRESUPPOSTI NORMATIVI DA PARTE DELL'UFFICIO	REPONSABILE DI SETTORE	ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL		DISCREZIONALITA' ITER ISTRUTTORIO

ORDINANZE INGIUNZIONE
DEI DIRIGENTI

AREA 10				
FASE ISTRUTTORIA VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO (VERIFICA TEMPI DI PAGAMENTO PER LE OBBLIGAZIONI TRIBUTARIE E O LOCATIZIE)	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE REGOLAMENTARI STATUZIONE GIURISDIZIONALI E O AMMINISTRATIVE	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	DISCREZIONALITA' ITER ISTRUTTORIO
FASE ISTRUTTORIA RICHIESTA INTEGRAZIONE/CHIARIMENTI AI DESTINATARI DEL PROVVEDIMENTO	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE REGOLAMENTARI STATUZIONE GIURISDIZIONALI E O AMMINISTRATIVE	TEMPESTIVO	DISCREZIONALITA' ITER ISTRUTTORIO
FASE ISTRUTTORIA: ACCERTAMENTO DI SUSSISTENZA DI EVENTUALI SANZIONI	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	FAVORITISMO
FASE ISTRUTTORIA: ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO O AFFIDAMENTO A SOCIETÀ E/O ENTE ESTERNO PER LA RISCOSSIONE IN CASO DI MANCATO PAGAMENTO DELA QUANTUM DEBEATUR E DELLA SANZIONE	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	
PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTURA FINANZIARIA: ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	
FASE DECISORIA: ORDINANZA INGIUNZIONE PER IL QUANTUM DEBEATUR	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	favoritismo: mancata notifica delle ordinanze di ingiunzione; Omissione di adempimenti necessari all'accertamento; Mancato recupero di crediti obbligatori; Mancata riscossione di imposte, canoni e crediti; Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili; Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.
FASE DECISORIA: ORDINANZA INGIUNZIONE PER LA RISCOSSIONE DELLA EVENTUALE SANZIONE	REONSABILE SETTORE FINANZIARIO	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TERMINI DI LEGGE E REGOLAMENTARI	FAVORITISMO: MANCATA NOTIFICA ORDINANZA. MANCATO INTROITO PROVENTI

	FASE CONTROLLO SUCCESSIVO - VERIFICA REQUISITI RISPONDEZZA FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	REONSABILE DI SETTORE	AREA10 DISPOSIZIONI NORMATIVE REGOLAMENTARI		FAVORITISMO ILLEGITTIMA ARCHIVIAZIONE ORDINANZA
	FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITA' GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI - VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	DISPOSIZIONI NORMATIVE REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	
	FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA PUBBLICITA' PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	MANCANZA DI TRASPARENZA
	FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE/VERIFICA PUBBLICAZIONE	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	
ORDINANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	INDIVIDUAZIONE PRELIMINARE DELL'AREA INTERESSATA	GIUNTA COMUNALE	ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (NUOVO CODICE DELLA STRADA)		SCELTE COMPIUTE NON SULLA BASE DI ESIGENZE DI SICUREZZA STRADALE MA PER AVVANTAGGIARE O DANNEGGIARE SOGGETTI PRIVATI
	FASE DELL'INIZIATIVA (AD ISTANZA DI PARTE)	UFFICIO PROTOCOLLO	LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241		OMESSA O RITARDATA ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO; ALTERAZIONE DELLA DOMANDA; OMESSA O RITARDATA TRASMISSIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE
	FASE DELL'INIZIATIVA (D'UFFICIO)	AREA VIGILANZA	LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241		
	FASE ISTRUTTORIA. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE COMPLESSIVA. TENUTO CONTO DI EVENTUALI CONTROINTERESSATI	ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	ALTERAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEGLI INTERESSI E FAVORITISMI
	ADOZIONE DELL'ORDINANZA	RESPONSABILE AREA VIGILANZA	ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	OMESSA O RITARDATA ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO. DIFFORMITA' DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA
	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	L. 190/12 E PTPC	SECONDO LA TEMPISTICA E LE MODALITA' PREVISTE DAL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI	
	PUBBLICAZIONE DELL'ORDINANZA ALL'ALBO PRETORIO	UNITA' PREPOSTA ALLA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI	D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267	IMMEDIATAMENTE DOPO L'ADOZIONE	

		AREA 10			
	PUBBLICITÀ DELL'ORDINANZA CON APPOSIZIONE DI RELATIVA SEGNALETICA	ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE CON EVENTUALE AI SILIO DI PERSONALE CON QUALIFICA DI OPERAIO	NUOVO CODICE DELLA STRADA E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	48 ORE PRIMA DELL'INIZIO DI VALIDITÀ DEL PROVVEDIMENTO	
	VERIFICA RISPETTO DELL'ORDINANZA	AREA VIGILANZA	D.LGS. 285 DEL 1992 (NUOVO CODICE DELLA STRADA)	FAVORITISMI	
	RILASCIO PERMESSI IN DEROGA	AREA VIGILANZA	ART. 7, CO. 4 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)	FAVORITISMI	
ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	FASE DELLA INIZIATIVA SEGNALAZIONE DIETRO DENUNCIA DI PARTE. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELL'ENTE	UFFICIO PROTOCOLLO/COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001, REGOLAMENTO EDILIZIO, PRESCRIZIONI STRUMENTO URBANISTICO	EX LEGE	MANCATA TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE, MANCATA ATTIVITÀ DI CONTROLLO
	FASE ISTRUTTORIA VERIFICA ABUSO CON SOPRALLUOGO	ISTRUTTORE UTC, COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001, REGOLAMENTO EDILIZIO, PRESCRIZIONI STRUMENTO URBANISTICO	EX LEGE 241/90	MANCATO CONTROLLO, DISCREZIONALITÀ E ACCERTAMENTO MENDACE
	A SEGUITO DELLA VERIFICA DELL'ABUSO EVENTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI E/O SEQUESTRO CAUTELATIVO	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001		FAVORITISMO
	TRASMISSIONE VERBALE SOPRALLUOGO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE		EX LEGE	
	(EVENTUALE)RICEZIONE CONVALIDA SEQUESTRO DA PARTE DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA				
	FASE DECISORIA: EMISSIONE DELL'ORDINANZA DI DEMOLIZIONE O DI RIMESSA IN PRISTINO	RESPONSABILE UTC	DPR 380/2001	ENTRO 45 GG DALL' EVENTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI DPR 380/2001	OMESSO O RITARDATA ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO;FAVORITISMO -DISCREZIONALITÀ ED ALTERAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEGLI INTERESSI
	FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA, NOTIFICA DELL'ORDINANZA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA

		ARBA10			
	FASE CONTROLLO SUCCESSIVO VERIFICA ED IN CASO DI INOTTEMPERANZA ACQUISIZIONE DEL BENE E AREA DI SEDIME AL PATRIMONIO DEL COMUNE. IRROGAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380 2001	EX LEGE (DOPO 190 GIORNI DALL'ORDINANZA)	OMESSA ATTIVITÀ DI VERIFICA
	FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE VERIFICA PUBBLICAZIONE	RPCT	L. 190 2012 - PTPCT	PTPCT	MANCATO CONTROLLO
	FASE COMUNICAZIONE ISTRUZIONALE REDAZIONE E PUBBLICAZIONE MENSILE MEDIANTE AFFISSIONE ALL'ALBO COMUNALE DEI DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI ED ALLE OPERE REALIZZATE ABUSIVAMENTE, E TRASMISSIONE ALLE AUTORITÀ DI COMPETENZA	SEGRETARIO COMUNALE.	DPR 380 2001	EX LEGE (COMUNICAZIONE MENSILE)	MANCANZA DI TRASPARENZA E O COMUNICAZIONE
RECLAMI E SEGNALAZIONI	INSERIMENTO IN REGISTRO RECLAMI E SMISTAMENTO ALL'UFFICIO DI COMPETENZA	URP			MANCATO INSERIMENTO NEL REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI/RECLAMI
	PRESA IN CARICO DEL RECLAMO/SEGNALAZIONE E RISPOSTA/AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER LA RISPOSTA ENTRO IL TERMINE PREVISTO DAL REGOLAMENTO SUI TEMPI DEL PROCEDIMENTO/ALTRO TERMINE PREVISTO DALLA LEGGE	UFFICI VARI	ART. 2 241/1990	LEGGE	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI
	REGISTRAZIONE DELLA DATA DI RISPOSTA/ CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	URP			MANCATA REGISTRAZIONE DELLA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
	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.		
	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. 7 241/1990 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.		

ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA

	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	AREA 10	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. 45 D. LGS. 33/2013 S.M.I.	
	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)	
ACCESSO AGLI ATTI	REGISTRAZIONE CENTRALIZZATA RICHIESTE ACCESSO E PUBBLICAZIONE SUL SITO ELENCO RICHIESTE	UFFICIO RESPONSABILE PROCEDIMENTO - URP - ALTRO UFFICIO INDIVIDUATO	PNA - PTPC	TEMPISTICA DA REGOLAMENTO
ACCESSO ATTI A FINI AMMINISTRATIVI	RICEVIMENTO E TRATTAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE PROCEDIMENTO - URP - ALTRO UFFICIO INDIVIDUATO	ARTT. 22-28 L. 241/1990	30 GIORNI
ACCESSO CIVICO NORMALE	RICEVIMENTO - TRATTAZIONE - TRASMISSIONE ATTI	UFFICIO RESPONSABILE PROCEDIMENTO - URP - ALTRO UFFICIO INDIVIDUATO	ART. 5 D. LGS. 33/2013	30 GIORNI
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	ACCOGLIMENTO - TRASMISSIONE ATTI - RIGETTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ART. 5, COMMA 6, D. LGS. 33/2013	30 GIORNI
	NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ART. 5, COMMA 6, D. LGS. 33/2013	TEMPESTIVA
	DECISIONE SU RICHIESTA RIESAME CONTROINTERESSATI	RPCT	ART. 5, COMMA 6, D. LGS. 33/2013	TEMPESTIVA
	TRASMISSIONE ATTI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ART. 5, COMMA 6, D. LGS. 33/2014	DOPO 15 GG. DA OPPOSIZIONE O SILENZIO INTERESATI

	ESAME RICHIESTA RISAME DINIEGO PARZIALE O TOTALE	RPCT	AREA 10 ART. 5, COMMA 7, D.LGS 33/2015	ENTRO 20 GG DALL'ISTANZA	
ACCESSO ATTI A FINI STORICI	RICEVIMENTO E TRATTAZIONE	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 124 DEL D. LGS. 42/2004		
CUSTOMER SATISFACTION	DEFINIZIONE DEI SERVIZI EROGATI ALL'UTENZA INTERNA/ESTERNA DA MONITORARE	UFFICIO PROGRAMMAZIONE	ART. 11 - D.LGS. 286/199 E D. LGS. 150/2009 CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE DUP PIANO DELLA PERFORMANCE		
	DEFINIZIONE DELLO STRUMENTO DI CUSTOMER SATISFACTION DA UTILIZZARE E DEL CAMPIONE	UFFICIO PROGRAMMAZIONE	CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE DUP PIANO DELLA PERFORMANCE		
	ANALISI DEI DATI	UFFICIO PROGRAMMAZIONE			
	ILLUSTRAZIONE DEI RISULTATI E INSERIMENTO NELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (SE INSERITI NEL PEG AI FINI DELLA VALUTAZIONE)	UFFICIO PROGRAMMAZIONE			

Scheda tipo

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti) ?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	
Valore stimato della probabilità	

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Concorso per l'assunzione di personale

2. Valutazione dell'impatto

Criterion 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	
Criterion 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	
Criterion 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	
Criterion 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	
Valore stimato dell'impatto	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	
---	--

Allegato A al PTPCT 2018/2020 - Matrice del Rischio		Indici di valutazione delle probabilità						Indici di valutazione dell'impatto					Valori complessivi del rischio	Valore approssimato		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	Discrezionalità	Relevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionalità del processo	Controlli	Valori probabilità A	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine			Valori impatto B	
1 - Area acquisizione e progressione del personale	1 RECLUTAMENTO PERSONALE A.T.I.	2	2	1	5	1	3	2,33	2	1	1	3	1,75	4,08	4	
	2 RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE	2	2	1	5	1	3	2,33	2	1	1	3	1,75	4,08	4	
	3 SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE	4	5	1	5	5	4	4,00	2	1	1	3	1,75	7	7	
	4 RILEVAMENTO PRESENZE	2	2	1	1	1	3	1,67	3	1	1	3	2	3,33	3	
	5 CONGEDI ORDINARI STRAORDINARI E FERIE	2	2	1	1	1	2	1,50	3	1	1	3	2	3	3	
	6 NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4	2	1	5	1	4	2,83	1	1	1	5	2	5,67	6	
	7 ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE	2	2	1	3	1	2	1,83	2	1	1	3	1,75	3,21	3	
	8 INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4	2	1	5	1	4	2,83	1	1	1	5	2	5,67	6	
	9 EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	4	2	1	3	1	4	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75	4	
	10 ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	4	2	1	5	1	4	2,83	1	1	1	4	1,75	4,96	5	
2 - Affidamento di lavori, servizi e forniture	11 AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOTIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2	5	3	5	1	3	3,33	4	1	1	4	2,5	8,33	8	
	12 AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2	5	3	5	5	4	4,00	4	1	1	3	2,25	9	9	
	13 AFFIDAMENTI IN HOUSE	3	5	1	5	5	3	3,83	3	1	1	4	2,25	8,63	9	
3 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	14 RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	2	5	1	5	1	4	3,00	2	1	1	3	1,75	5,25	5	
	15 RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)	3	5	3	5	1	3	3,33	2	1	1	3	1,75	5,83	6	
	16 RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)	2	5	3	5	1	3	3,17	2	1	1	3	1,75	5,54	6	
	17 AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	4	5	1	5	1	4	3,33	2	1	1	3	1,75	5,83	6	
	18 AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI (MANCANTE)	2	5	3	5	1	4	3,33	2	1	1	3	1,75	5,83	6	
	19 PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	2	5	3	5	1	3	3,17	2	1	1	3	1,75	5,54	6	
	20 PUBBLICHE AFFISSIONI	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	1	3	1,75	4,38	4	
	21 RILASCIANOTIFICAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP PUBBLICHE AFFISSIONI	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	5	
	22 CONCESSIONE ESPLOAZIONE DI SOVVEGNAZIONI CONTRIBUTI FONDI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALSIASI NATURE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4	
	23 ACCESSO PRESSO CENTRI STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI AD ASSISTENZA DOMICILIARE	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4	
	24 COLLOCAMENTO DI LUGGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	1	3	1,75	3,79	4	
4 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	25 INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DENOLIO A RISCHIO	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96	5	
	26 INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	3	1,5	3,25	3	
	27 INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	2	5	1	3	1	1	2,17	3	1	0	3	1,75	3,79	4	
	28 CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI ADULTI E ANZIANI	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96	5	
	29 CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE	2	5	1	3	5	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	6	
	30 CONTRIBUTI ECONOMICI IN FIDUCIARIA PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI SEMI-RESIDENZIALI	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4	
	31 CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE	4	5	1	5	1	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	6	
	32 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96	5	
	33 ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4	
	34 ASSEGNO DI MATERNITÀ	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3	
	35 ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3	
	36 ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO	1	5	3	3	1	1	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75	2	
	37 ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO	1	5	3	3	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3	
	38 ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE	1	5	3	3	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3	
	39 AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,5	3	
	40 AFFIDAMENTO OBBLIGAZIONE MINORI	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,5	3	
	41 PIANO PROGRAMMATICO SOCIALE INDEBITATA PER LA DEDICAZIONE IN RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PER SOGGETTI ULTRA-SESSANTACINQUENNI	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75	2	
	42 SOGGIORNO CLIMATICO PER ANZIANI	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	4	
	43 PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO	4	5	1	5	5	3	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79	5	
	44 SERVIZIO ACCOGLIENZA PER RIFUGIATI	4	5	1	3	5	3	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38	4	
	45 MEDIAZIONE CULTURALE	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	3	
	46 SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	4	
	47 SERVIZI PER DISABILI - SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI	4	5	1	3	5	3	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38	4	
	48 TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	4	
	49 ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI DI PERTINENZA COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA	4	5	1	5	1	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	6	
	50 FONDO SOCIALE AFFITTI	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3	
	51 ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MINORI INCOLPEVOLI D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,5	3	
	52 INSERIMENTO DI CENTRI DIURNI O RESIDENZIALI E RIQUOVI DI SOCCORSO	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	3	
	53 CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE DI STATO DI INDIGENZA	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4	
	54 REDDITO INCLUSIONE SOCIALE 51%	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,5	3	
	55 REDDITO INCLUSIONE SOCIALE REA (DAL 01/01/2018)	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,5	3	
	56 ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIU FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVANTI DIRITTO AL REI	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,5	3	
	57 FORMAZIONE GRATUITA LIBRI DI TESTO	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71	3	
	58 BORSE DI STUDIO	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	3	
	59 BORSE DI STUDIO	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	3	
	60 SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	3	
	5 - Area relativa allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	61 GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	3	5	1	3	1	2	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	3
		62 GESTIONE DELLE SPESE	3	5	1	5	5	2	3,50	2	1	0	2	1,25	4,38	4
63 GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI		2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	6	
64 AFFITTI		2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	5	
65 MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI		2	5	1	3	5	4	3,33	2	1	1	1	1,25	4,17	4	
66 MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI (SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO) (PERMESSO ORDINARIO) (PERMESSO SEMPLIFICATO) (MANCANTE)		2	5	1	3	5	3	3,17	2	1	1	2	1,5	4,75	5	
67 MANUTENZIONE CIMITERI		2	5	1	3	5	3	3,17	2	1	1	1	1,25	3,96	4	
68 INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI		2	5	3	3	1	3	2,83	2	1	1	3	1,74	4,96	5	
69 EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA		2	5	1	3	5	4	3,33	2	1	1	2	1,5	5	5	
70 EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA		2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	6	
71 IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA		2	5	1	3	5	4	3,33	2	1	1	2	1,5	5	5	
72 IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA		2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	6	
73 ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI		2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	6	
74 CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI		2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	1	3	1,5	5,25	5	
75 LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE		2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75	5	
76 LOCAZIONI PASSIVE		2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75	5	
77 CONCESSIONI CIMITERIALI		4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	1	2	1,25	3,33	3	
78 GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBHE DI FAMIGLIA		4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54	4	
79 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (MANCA)		2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	1	3	1,75	4,67	5	
80 GESTIONE DEGLI ATTI SOCIETARI (STATUTI - PATTI PARASOCIALI - CONVENZIONI)		2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75	5	
81 NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	2	2	1	5	1	3	2,33	1	1	1	5	2	4,67	5		
82 RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA	2	2	1	5	5	3	3,00	1	1	1	5	2	6	6		
83 GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI	4	2	1	3	1	4	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75	4		
84 CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,5	4,25	4		
6 - Area relativa allo svolgimento di attività	85 ACCERTAMENTO ORDINARIO	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5	
	86 ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5	
	87 RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5	
	88 RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5	
	89 ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5	

di controlli, verifiche e sanzioni	90	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	1	3	1,75	3,79	4
	91	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	1	3	1,75	3,79	4
	92	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	2	5	3	3	1	2	2,67	3	1	1	3	2	5,33	5
	93	CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	1	3	2	4,67	5
	94	VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,33	4
7 - Area relativa allo svolgimento di attività di incarichi e nomine	95	DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI	4	5	1	1	1	2	2,33	2	1	1	5	2,25	5,25	5
8 - Area relativa allo svolgimento di attività di affari legali e contenzioso	96	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	2	2	1	5	5	3	3,00	3	1	1	3	2	6,00	6
	97	GESTIONE CONTENZIOSO	2	2	1	5	5	3	3,00	3	1	1	3	2	6,00	6
9 - Governo del territorio	98	ADOZIONE PRO.PGT	3	5	3	5	1	3	3,33	3	1	1	3	2	6,67	7
	99	VARIANTI SPECIFICHE	2	5	3	5	5	3	3,83	3	1	1	3	2	7,67	8
	100	PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,67	6
	101	PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,67	6
	102	PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,67	6
	103	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	2	5	1	5	5	3	3,50	3	1	1	3	2	7,00	7
	104	ESPROPRIAZIONI P.U.	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	1	3	2	3,33	3
	105	PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO DI VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D LVO N. 42/2004	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	1	3	2	3,33	3
	106	ACQUISTO IMMOBILI	2	2	1	5	1	2	2,16	2	1	1	4	2	4,16	4
	107	PREVIDERE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	2	5	3	1	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5
	108	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA	2	5	3	1	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5
	109	SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	2	5	3	3	5	4	3,56	2	1	1	3	1,75	5,41	5
	110	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	4	2	1	1	1	4	2,16	2	1	1	4	2	4,16	4
	111	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	1	5	1	1	5	4	2,83	2	1	1	4	2	4,83	5
	112	TELESCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI	1	5	1	3	1	2	2,16	1	1	1	2	1,25	3,51	4
10 - Servizi Istituzionali	113	CUNTRAJI	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	1	3	1,75	4,38	4
	114	ATTIVITÀ UFFICIO ANAGRAFE: (RILASCI) CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITÀ-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTENTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	115	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	116	ATTO DI NASCITA	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	117	ATTO DI MATRIMONIO	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	118	UNIONI CIVILI	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	119	ATTO DI MORTE	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	120	GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	121	TECNICA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	122	ATTIVITÀ PRIORITARIA ALL'ELEZIONE	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	123	RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO	1	5	3	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1	1,67	2
	124	PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	125	AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	126	ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1	1,67	2
	127	COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1	1,67	2
	128	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
	129	PROFUCOLLAZIONE IN PARTENZA E DI ARRIVO	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	2	1	1,33	1
	130	GESTIONE DEL PROTOCOLLO - REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	2	1	1,33	1
	131	ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
	132	ARCHIVIO CORRENTE	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
	133	ARCHIVIO DI DEPOSITO	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
	134	ARCHIVIO STORICO	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
	135	ARCHIVIO D'INFORMATICO	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
	136	SEGRETARIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	2	1,25	2,08	2
	137	VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	1	5	2	2,33	2
	138	GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI DODRIZZO POLITICO	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	1	5	2	3,33	3
	139	GARANZIA PREEROGATIVE CONSIGLIERI	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	1	4	1,75	2,33	2
	140	MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	1	4	2	2,67	3
141	ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO	5	1	1	1	1	1	1,67	1	1	1	5	2	3,33	3	
142	EMISSIONE ORDINANZE SDIAGALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	2	5	1	1	1	1	1,83	2	1	1	4	2	3,67	4	
143	ORDINANZE DIRIGENZIALE	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	1	5	2,25	4,88	5	
144	ORDINANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	2	5	5	1	1	1	2,50	3	1	1	3	2	5,00	5	
145	ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	2	5	5	5	1	1	3,17	4	1	1	4	2,5	7,92	8	
146	RECLAMI E SEGNALAZIONI	2	5	1	1	1	1	1,83	1	1	1	5	2	3,67	4	
147	ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI)	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	1	3	2,25	3,00	3	
148	CUSTOMER SATISFACTION	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	1	4	2,75	5,04	5	

Scala del rischio	
inferiore a 2	nessun rischio
da 2,00 a 3,99	attenzione
da 4,00 a 5,99	medio
da 7,00 a 9,99	serio
superiore a 10	elevato

ALLEGATO 4) "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (infr. alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Amministrativa
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Amministrativa
			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)	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive e ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Amministrativa
			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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, 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 d.lgs. 97/2016	
			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	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, 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)	ai sensi del d.lgs. 10/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Area Amministrativa
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Finanziaria, contabile, controllo e personale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Finanziaria, contabile, controllo e personale	
			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)	Area Amministrativa	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
			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)	Area Amministrativa	
			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	Area Amministrativa	
			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)	Area Amministrativa	
	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	Area Amministrativa			
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Finanziaria, contabile, controllo e personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Finanziaria, contabile, controllo e personale
				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)	Area Amministrativa
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				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)	Area Amministrativa
				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	Area Amministrativa
				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)	Area Amministrativa
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	Area Amministrativa	
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa	
			Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa-Finanziaria, contabile, controllo e personale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa-Finanziaria, contabile, controllo e personale	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Amministrativa
	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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5 000 €)	Nessuno	Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Area Amministrativa
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Responsabile prevenzione corruzione
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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) (da pubblicare sotto forma di)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Compenso 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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			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	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			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	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
					Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale			
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale			
Compenso 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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale			
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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale			
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale			

Personale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «al 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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non si applica	
	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	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico. 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale		
Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Responsabile prevenzione corruzione	
Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
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	Conto 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. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
						Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
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	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
						Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
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)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
						Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	OIV	Noni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	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	Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	

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	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, 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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2014)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
	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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono 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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alle attività amministrative, 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 d.lgs. n. 97/2016	
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			3) l'ufficio del procedimento, usualmente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le p.o. in relazione alle proprie competenze	

Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d) lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d) lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
	Art. 35, c. 1, lett. m), d) lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012					
Provvedimenti	Art. 23, c. 1, d lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d lgs n 33/2013)	Area Amministrativa	
	Art. 23, c. 1, d lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 23, c. 1, d lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d lgs n 33/2013)	Area Amministrativa	
	Art. 23, c. 1, d lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 25, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Bandi di gara e contratti	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 in formato tabellare	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
	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	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
	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	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi 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)	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
	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 Amministrativa-Area Tecnica
	Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:	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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
	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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
	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. 173, c. 1 e 5, d lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, 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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
	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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
	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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
	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. 30, 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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze		
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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	

		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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
		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	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	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)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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	Per ciascun atto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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 obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa	
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
		Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
		Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le p o in relazione alle proprie competenze	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica
	Servizi in rete	Art. 7 co 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Non si applica
	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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
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)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale	
Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamento 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria, contabile, controllo e personale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	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)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

		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	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			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 igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relativo analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le potestà, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		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)	Non si applica
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Amministrativa - RPC
		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	Area Amministrativa - RPC
			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	Area Amministrativa - RPC
		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)	Area Amministrativa - RPC
		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	Area Amministrativa - RPC
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativa
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo-gestiti-da-AGID	Tempestivo	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
		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'Agencia 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)	Area Amministrativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le procedure in relazione alle proprie competenze	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del precedente testo del dlgs 33/2013)

QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

D.Lgs. 08/04/2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

RESPONSABILI	INCONFERIBILITÀ	INCARICHI NON CONFERIBILI	NORMA
	condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale;</p> <p>gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale;</p> <p>gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.</p>	Art. 3, comma 1
	<p>nei due anni precedenti:</p> <p>abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico;</p> <p>abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale;</p> <p>gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento</p>	Art. 4, comma 1
	<p>coloro che:</p> <p>nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;</p> <p>nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice della regione;</p> <p>gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale</p>	Art. 7, comma 1
	<p>coloro che:</p> <p>nei due anni precedenti siano stati componenti della</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una</p>	Art. 7, comma 2

	<p>giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione</p>	<p>forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;</p> <p>gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione</p>	
--	---	--	--

RESPONSABILI	INCOMPATIBILITÀ	INCARICHI INCOMPATIBILI	NORMA
	<p>Nelle pubbliche amministrazioni:</p> <p>incarichi amministrativi di vertice</p> <p>incarichi dirigenziali, comunque denominati che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico</p>	<p>assunzione</p> <p>mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico</p>	<p>Art. 9, comma 1</p>
	<p>Nelle pubbliche amministrazioni:</p> <p>incarichi amministrativi di vertice</p> <p>incarichi dirigenziali, comunque denominati,</p> <p>incarichi di amministratore negli enti pubblici</p> <p>presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>svolgimento in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico</p>	<p>Art. 9, comma 2</p>
	<p>incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni:</p> <p>statali,</p> <p>regionali</p> <p>locali</p> <p>incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale,</p> <p>regionale</p> <p>locale</p>	<p>Presidente del Consiglio dei ministri</p> <p>Ministro,</p> <p>Vice Ministro,</p> <p>sottosegretario di Stato</p> <p>commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11¹ della legge 23 agosto 1988, n. 400</p> <p>parlamentare</p>	<p>Art. 11, comma 1</p>
	<p>incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali</p> <p>incarichi di amministratore di ente pubblico di livello</p>	<p>con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico;</p> <p>con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con</p>	<p>Art. 11, comma 2</p>

	regionale	popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione	
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.	Art. 11, comma 3
	incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico	assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Art. 12, comma 1
	incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni, Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale locale	assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare	Art. 12, comma 2
	incarichi dirigenziali, interni esterni,	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una	Art. 12, comma 3

	nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.	
	Incarichi dirigenziali interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni negli enti pubblici negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione	Art. 12, comma 4

Legenda:

Ai fini dell'applicazione del d.lgs 33/2013 si intende:

a) per «**pubbliche amministrazioni**», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;

b) per «**enti pubblici**», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;

c) per «**enti di diritto privato in controllo pubblico**», le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;

d) per «**enti di diritto privato regolati o finanziati**», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:

svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;

abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;

finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;

e) per «**incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati**», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;

f) per «**componenti di organi di indirizzo politico**», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;

g) per «**inconferibilità**», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

l) per «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;

l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO

COMUNE DI ROSSANO VENETO

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Oggetto: **domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a il,
dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di ROSSANO VENETO, assegnato
all'Area....., in qualità di.....

CHIEDE

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

.....
.....
.....

Per complessive ore mensili, dal..... al....., presso
.....
(persona fisica/giuridica) titolare dell'attività di con sede
in codice fiscale/partita
iva.....

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- o che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza
- o che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;
- o che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D.Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;
- o che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;
- o che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Rossano Veneto;
- o che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Rossano Veneto;
- o che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente
- o che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune di Rossano Veneto;
- o di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio unico del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma

IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO

Il/la sottoscritto/a in qualità di legale rappresentante
.....si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a
comunicare al Comune di ROSSANO VENETO, Ufficio personale, e-mail personale@comune.rossano.vi.it, i compensi

lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data.....

Firma.....

(timbro Ditta/Società/Ente)

NULLA-OSTA DEL RESPONSABILE DI AREA/SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto..... in qualità di Responsabile dell'area/ Segretario generale, con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal Responsabile dell'area.....

.....di cui si allega la domanda,

1. Rilascia il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività dell'area e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

2. Non rilascia il nulla-osta con la seguente motivazione

.....
.....

Data.....

Firma.....

AUTORIZZAZIONE

1. Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

2. Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:

.....
.....

Data.....

Il responsabile Area...../Il Segretario Generale

.....

COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data.....

Firma.....

**DICHIARAZIONE (ai sensi degli art. 46 e 47
D.P.R. 445/2000)**

OGGETTO: INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE, DI CUI ALL'ART. 53, COMA 5, D.LGS. 165/2001 E IMPEGNO ALL'OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI ROSSANO VENETO

CONSULENTI E COLLABORATORI

Il/la sottoscritto/a _____, *nato/a a* _____

il _____, *codice fiscale* _____ *in qualità di incaricato per*

(indicare tipologia e oggetto) _____

- ✓ **ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs.165/2001;**

- ✓ **consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;**

DICHIARA

che, con riferimento al suddetto incarico, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune che ha conferito l'incarico;

DICHIARA ALTRESÌ

di impegnarsi all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune di Barbarano Vicentino, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Luogo e data

FIRMA DEL DICHIARANTE

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

IL PRESIDENTE
F.TO MARTINI Dott.ssa Morena

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO SPAZIANI Dott. Francesco

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **17/04/2018** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Lì **17/04/2018**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO SPAZIANI Dott. Francesco

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. **18 agosto 2000, n. 267.**

* nei suoi confronti è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di sospensione/annullamento per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
.....
