

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
A.1	Reclutamento	A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico, ivi comprese le procedure con riserva agli interni (progressioni di carriera)	Unione Terra di Mezzo	Area gestione e amministrazione del personale	Area/Settore dell'ente presso cui è assegnato il personale dipendente reclutato	Assunzione	Personale reclutato	Regolamento accesso all'impiego	A.1.1.1	Individuazione del ruolo da ricoprire	Individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire	Profilo professionale	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente reclutato - Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.1.2	Redazione bando/avviso	Redazione del bando e della domanda fac simile da allegare	Bando/avviso	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente reclutato - Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.1.3	Pubblicazione del bando	Pubblicazione su GU, sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità	Pubblicazione	Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.1.4	Nomina della commissione	Comunicazione all'Area gestione e amministrazione del personale dei nominativi	Elenco nominativi	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente reclutato
												Nomina commissione	Commissione	Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.1.5	Acquisizione domande di partecipazione	Verifica requisiti di ammissione ed eventuali	Eventuali comunicazioni ai candidati	Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.1.6	Criteri generali per formulazione e valutazione delle prove	Formulazione criteri di valutazione delle prove	Criteri/Verbale	Commissione esaminatrice
										A.1.1.7	Espletamento prove scritte	Formulazione delle tracce delle prove scritte e	Prove scritte	Commissione esaminatrice
										A.1.1.8	Correzione prove scritte e valutazione dei titoli convocazione idonei prova orale	Correzione buste sigillate, eventuale dettaglio dei criteri di valutazione titoli, già previsti nel regolamento/bando/avviso, controllo titoli ed attribuzione punteggio, redazione elenco ammessi	Ammissione prove orali	Commissione esaminatrice
										A.1.1.9	Espletamento prove orali e formulazione graduatoria	Pubblicazione sul sito istituzionale degli ammessi, formulazione quesiti da sottoporre ai candidati, valutazione prove, esposizione elenco con valutazione della prova orale, formulazione graduatoria provvisoria tenendo conto degli eventuali diritti di	Graduatoria provvisoria	Commissione esaminatrice
											Approvazione graduatoria	Approvazione verbali commissione e graduatoria finale, pubblicazione sul sito istituzionale.	Graduatoria definitiva	Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.1.10	Assunzione	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Contratto di lavoro	Area gestione e amministrazione del personale. Segretario Generale per contratti dirigenti/figure apicali
		A.1.2	Reclutamento mediante procedura di passaggio diretto fra amministrazioni		Area gestione e amministrazione del personale	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente trasferito - Enti cedenti il rapporto di lavoro	Cessione del contratto di lavoro	Personale trasferito	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e Regolamento accesso all'impiego	A.1.2.1	Individuazione ruolo da ricoprire	Individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire	Profilo professionale	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente trasferito - Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.2.2	Redazione bando	Redazione bando con fac simile di domanda, individuazione requisiti e competenze professionali, individuazione dei criteri	Bando di mobilità	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente trasferito - Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.2.3	Pubblicazione bando	Pubblicazione bando sul sito istituzionale dell'Ente ed altre forme di pubblicità	Pubblicazione bando	Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.2.4	Nomina della commissione (eventuale)	Comunicazione all'Area gestione e amministrazione del personale dei nominativi	Elenco nominativi	Area/Settore dell'Ente presso cui sarà assegnato il personale
												Nomina commissione	Commissione	Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.2.5	Acquisizione domande	Verifica requisiti di ammissione	Eventuali comunicazioni ai candidati	Area gestione e amministrazione del personale

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
										A.1.2.6	Espletamento della selezione e definizione graduatoria	Valutazione curricula ed espletamento colloqui e predisposizione graduatoria	Graduatoria e verbale conclusivo della procedura	Commissione esaminatrice/Dirigente o Responsabile Area/Settore interessato
										A.1.2.7	Approvazione graduatoria	Approvazione verbale conclusivo della procedura e relativa graduatoria	Determina di approvazione graduatoria	Area gestione e amministrazione del personale
		A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego		Area gestione e amministrazione del personale	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente reclutato - Centro per l'impiego	Assunzione	Personale reclutato	Regolamento accesso all'impiego	A.1.3.1	Individuazione del ruolo da ricoprire	Individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire	Profilo professionale	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente reclutato - Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.3.2	Redazione richiesta	Redazione richiesta dettagliata con specifiche delle mansioni da svolgere.	Richiesta	Area gestione e amministrazione del personale
												Individuazione requisiti specifici richiesti, individuazione tipologia di prove selettive: prova pratica eventualmente integrata con colloquio o quesiti o test a risposta	Individuazione requisiti	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente reclutato
										A.1.3.3	Nomina della commissione	Comunicazione all'Area gestione e amministrazione del personale dei nominativi	Elenco nominativi	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale dipendente reclutato
												Nomina commissione	Commissione	Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.3.4	Insiediamento commissione e acquisizione comunicazione avviamento dei lavoratori da parte del centro per l'impiego	Individuazione date di espletamento delle prove nella tempistica di legge ed individuazione del numero di candidati da invitare, convocazione candidati presenti nella lista del centro per l'impiego in ordine di segnalazione.	Convocazione	Commissione esaminatrice
										A.1.3.5	Espletamento prova di idoneità	Preparazione prova pratica/colloquio, sottoposizione prova pratica/colloquio, attribuzione idoneità. Consegna verbali all'Area gestione e amministrazione del personale	Attribuzione idoneità	Commissione esaminatrice
												Redazione dell'idoneità mantenendo l'ordine dei candidati comunicati dal centro per l'impiego, comunicazione al centro per l'impiego nonché ai candidati dell'idoneità o dalla normativa vigente	Redazione idoneità	Area gestione e amministrazione del personale
		A.1.4	Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL		Area gestione e amministrazione del personale	Area/Settore dell'ente presso cui è assegnato il personale dipendente reclutato	Assunzione	Personale reclutato	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, Regolamento accesso all'impiego	A.1.4.1	Individuazione del ruolo da ricoprire	Individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire in base ai requisiti previsti dalla normativa vigente	Profilo professionale e declinazione della specifica professionalità richiesta	Segretario Generale - Area gestione e amministrazione del personale
												Verifica insussistenza della specifica professionalità richiesta all'interno dell'Ente	Dichiarazione espressa insussistenza professionalità necessaria tra il personale dell'Ente	Segretario Generale - Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.4.2	Redazione avviso pubblico	Redazione dell'avviso e della domanda fac simile da allegare	Avviso	Segretario Generale - Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.4.3	Pubblicazione dell'avviso	Pubblicazione su GU, sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità	Pubblicazione	Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.4.4	Nomina della commissione	Comunicazione all'Area gestione e amministrazione del personale dei nominativi	Elenco nominativi	Segretario Generale
												Nomina commissione	Commissione	Area gestione e amministrazione del personale

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
										A.1.4.5	Acquisizione domande	Verifica requisiti di ammissione, della comprovata esperienza pluriennale, della specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico da conferire nonché del possesso del titolo di studio di livello	Eventuali comunicazioni candidati	Segretario Generale - Area gestione e amministrazione del personale
										A.1.4.6	Espletamento della selezione	Valutazione curricula, prove e/o colloqui	Valutazione	Commissione esaminatrice
										A.1.4.7	Conclusione della fase tecnica di valutazione	Predisposizione eventuale graduatoria o definizione della rosa dei candidati ritenuti idonei per il	Verbale	Commissione esaminatrice
										A.1.4.8	Individuazione del soggetto da incaricare	conferimento dell'incarico Approvazione verbali commissione, eventuale relativa graduatoria o trasmissione all'organo politico della rosa dei candidati ritenuti idonei.	Determina e nota di comunicazione all'organo politico	Area gestione e amministrazione del personale
												Publicazione sul sito Individuazione del soggetto da incaricare da parte dell'organo politico, pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti della procedura	Atto di individuazione	Sindaco/Presidente Unione
										A.1.4.9	Assunzione	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Contratto di lavoro	Segretario Generale
A.2	Progressioni di carriera	A.2.1	Progressioni economiche	Unione Terra di Mezzo	Area gestione e amministrazione del personale	Area/Settore dell'Ente presso cui è assegnato il personale progredito	Progressione economica orizzontale	Dipendenti a tempo indeterminato	Collegio di revisione - OIV - Regolamento del sistema di premialità e direttive generali della Giunta	A.2.1.1	Sottoscrizione CCDI	Definizione nel CCDI dei criteri generali per accedere alla progressione orizzontale	Sottoscrizione CCDI	Delegazione trattante di parte pubblica
										A.2.1.2	Valutazione dipendenti	Valutazione della prestazione effettuata dal Responsabile di Area/Settore/Servizio, secondo il vigente sistema di valutazione	Schede di valutazione	Responsabili di Area/Settore per i dipendenti ad essi assegnati. Segretario generale, OIV e Sindaco/Presidente Unione per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa
										A.2.1.3	Eventuali riesami	Richiesta di riesame della valutazione data dal Responsabile di Area/Settore/Servizio	Assunzione atto di conferma o modifica della valutazione	Responsabili di Area/Settore per i dipendenti ad essi assegnati. Segretario generale, OIV e Sindaco/Presidente Unione per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa
										A.2.1.4	Approvazione graduatoria	Redazione graduatoria	Approvazione graduatoria	OIV - Area gestione e amministrazione del personale
		A.2.2	Conferma o rinnovo incarichi dirigenziali e/o di titolarità di posizione organizzativa	Unione Terra di Mezzo e Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto	Area gestione e amministrazione del personale	Presidente Unione/Sindaci, dipendenti interessati	Incarico	Dipendenti dell'Ente	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	A.2.2.1	Individuazione del ruolo da ricoprire	Individuazione delle funzioni dirigenziali o di titolarità di posizione organizzativa da ricoprire	Ruolo/incarico da conferire	Sindaco/Presidente Unione, Segretario Generale
										A.2.2.2	Verifica requisiti professionali previsti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Valutazione, anche mediante, riscontro della documentazione in atti, della professionalità, adeguatezza al ruolo, risultati ottenuti in precedenza, attitudini e	Valutazione e riscontro	Sindaco/Presidente Unione e Segretario Generale
										A.2.2.3	Verifica insussistenza cause di inconferibilità, incompatibilità, come da normativa vigente	Acquisizione delle prescritte dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari degli incarichi	Dichiarazioni	Segretario Generale, Area gestione e amministrazione del personale
										A.2.2.4	Conferimento incarico	Decreto dell'organo politico di conferimento dell'incarico, nel rispetto della normativa vigente	Decreto	Sindaco/Presidente Unione
										A.2.2.5	Publicazioni di legge	Publicazione, sul sito istituzionale, di tutti i dati, documenti ed informazioni relativi agli incarichi dirigenziali o di titolarità di posizione organizzativa da ricoprire	Publicazione	Area gestione e amministrazione del personale
		A.2.3	Conferimento incarichi dirigenziali e/o di titolarità di posizione organizzativa	Unione Terra di Mezzo e Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto	Area gestione e amministrazione del personale	Presidente Unione/Sindaci, dipendenti interessati	Incarico	Dipendenti dell'Ente	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	A.2.3.1	Individuazione del ruolo da ricoprire	Individuazione delle funzioni dirigenziali o di titolarità di posizione organizzativa da ricoprire	Ruolo/incarico da conferire	Sindaco/Presidente Unione, Segretario Generale

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
										A.2.3.2	Redazione avviso	Redazione dell'avviso e della domanda fac simile da allegare. Indicazione dei criteri generali di scelta, secondo i criteri generali fissati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (attitudini, capacità professionali, competenze e conoscenze, risultati conseguiti, valutazione dei risultati, specifiche competenze organizzative, esperienze pregresse, titoli).	Avviso	Sindaco/Presidente Unione, Segretario Generale, Area gestione e amministrazione del personale
										A.2.3.3	Pubblicazione dell'avviso	Pubblicazione sul sito istituzionale ed altre eventuali forme di pubblicità (intranet).	Pubblicazione	Area gestione e amministrazione del personale
										A.2.3.4	Acquisizione e valutazione domande	Esame delle domande pervenute e valutazione dei candidati (verifiche documentali, colloqui, eventuali prove).	Valutazione	Sindaco/Presidente Unione, Segretario Generale
										A.2.3.5	Individuazione del soggetto da incaricare	Scelta del soggetto da incaricare e comunicazioni agli interessati	Atto di individuazione	Sindaco/Presidente Unione, Segretario Generale, Area gestione e amministrazione del personale
										A.2.3.6	Pubblicazione dell'esito della selezione	Pubblicazione sul sito istituzionale ed altre eventuali forme di pubblicità (intranet).	Pubblicazione	Area gestione e amministrazione del personale
										A.2.3.7	Verifica insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, come da normativa vigente	Acquisizione delle prescritte dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari degli incarichi dell'organo politico di conferimento dell'incarico, nel rispetto della normativa vigente.	Dichiarazioni	Segretario Generale, Area gestione e amministrazione del personale
										A.2.3.8	Conferimento incarico	Decreto	Decreto	Sindaco/Presidente Unione
										A.2.3.9	Pubblicazioni di legge	Pubblicazione, sul sito istituzionale, di tutti i dati, documenti ed informazioni relativi agli incarichi dirigenziali o di titolarità di	Pubblicazione	Area gestione e amministrazione del personale

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
B.1	Affidamento lavori	B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Servizi finanziari/eventuali promotori esterni	Programma triennale opere pubbliche	Collettività/Consiglio	Parere collegio di revisione sul DUP	B.1.1.1	Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche	Analisi dello stato dei bisogni - Adozione del programma triennale e pubblicazione all'Albo Pretorio per 60 giorni - Approvazione studi di fattibilità e/o progetti preliminari - Approvazione programma triennale opere pubbliche quale allegato al DUP	Programma triennale opere pubbliche	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	Comuni/Unione – Provincia di R.E. solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Servizi finanziari	Progetto esecutivo	Operatori economici/Giunta		B.1.2.1	Affidamento della progettazione (interna/esterna)	Assunzione della determinazione in cui si dà atto delle condizioni per affidamento interno/esterno della progettazione - in caso di progettazione esterna selezione del progettista - affidamento incarico	Individuazione progettista	Comuni/Unione – Provincia di R.E. solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione
										B.1.2.2	Progettazione nei suoi diversi livelli	Redazione elaborati - Consegna elaborati - Approvazione elaborati livelli intermedi - Consegna Progetto esecutivo	Elaborati progettuali	Comuni/Unione – Provincia di R.E. solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione
										B.1.2.3	Validazione progetto esecutivo	Attività di verifica degli elaborati progettuali	Validazione progetto posto a base di gara	Comuni/Unione – Provincia di R.E. solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione
										B.1.2.4	Affidamento dell'incarico di direzione lavori e coordinatore sicurezza	Procedura per l'individuazione del professionista - Assunzione della determinazione di incarico di direzione lavori e coordinatore sicurezza	Individuazione professionista	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Definizione delle caratteristiche tecniche dell'opera da realizzare - determina a contrattare	Operatori economici		B.1.3.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle caratteristiche tecniche dell'opera da realizzare, come da progetto esecutivo se presupposto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Determinazione del prezzo a base di gara importo lavori e oneri per la sicurezza - determina a contrattare	Operatori economici		B.1.4.1	Verifica prezzi e analisi mercato	Verifica prezzi e analisi mercato	Individuazione del prezzo da porre a gara, come da progetto esecutivo se presupposto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Supporto SUA	Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione, locazione finanziaria opera pubblica, project financing ecc) e individuazione della procedura di gara - determina a contrattare	Operatori economici		B.1.5.1	Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione, locazione finanziaria opera pubblica, project financing ecc) di realizzazione/gestione dell'opera pubblica	Selezione della tipologia contrattuale di realizzazione/gestione dell'opera pubblica anche in funzione dell'esigenza di attivare soluzioni di partenariato pubblico-privato	Appalto, concessione, locazione finanziaria opera pubblica, project financing ecc	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
										B.1.5.2	Scelta procedura per individuazione degli offerenti	Selezione della tipologia di procedura di individuazione del contraente in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Individuazione procedura ordinaria o semplificata	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
										B.1.5.3	Lavori somma urgenza	Ricorso alla somma urgenza per la realizzazione di lavori - individuazione dell'affidatario	Procedura somma urgenza	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Supporto SUA	Requisiti di ordine tecnico organizzativo/SOA - determina a contrattare	Operatori economici		B.1.6.1	Definizione requisiti di qualificazione	Requisiti di ordine tecnico organizzativo/SOA	Individuazione dei requisiti di qualificazione per partecipare alla procedura	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Supporto SUA	Prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa - determina a contrattare	Operatori economici		B.1.7.1	Definizione criteri di aggiudicazione - prezzo più basso	Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Prezzo più basso con esclusione automatica o senza esclusione automatica delle offerte anomale (laddove previsto da normativa vigente)	Area Lavori Pubblici e Patrimonio

										B.1.7.2	Definizione criteri di aggiudicazione - offerta economicamente più vantaggiosa	Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Individuazione degli elementi qualitativi di valutazione dell'offerta e dei relativi punteggi	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Provincia SUA (termini di legge) – unione/comune (termini discrezionali)			Individuazione termini di ricezione delle offerte - determina a contrattare	Operatori economici		B.1.8.1	Definizione dei termini di ricezione delle offerte	Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto	Termine di ricezione delle offerte	SUA (termini di legge) – unione/comune Area LLPP e Patrimonio (termini discrezionali)
		B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Elenco operatori invitati a presentare offerta - determina a contrattare	Operatori economici		B.1.9.1	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato – Utilizzo elenchi della SUA- Selezione dei contraenti da invitare	Elenco operatori da invitare	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	Provincia (sua)			Pubblicazione avviso/bando	Operatori economici		B.1.10.1	Pubblicazione	Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - pubblicazione avviso o bando in relazione al tipo di procedura e all'importo	Pubblicazione	Provincia (sua)
		B.1.11	Nomina commissione di gara	Provincia (sua)			Determina di nomina della commissione di gara	Operatori economici		B.1.11.1	Nomina della commissione di gara	Individuazione dei commissari - acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari previste dalla legge - nomina della commissione	Nomina della commissione	Provincia (sua)
		B.1.12	Valutazione delle offerte	Provincia (sua)			Aggiudicazione provvisoria	Operatori economici		B.1.12.1	Prezzo più basso	Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Individuazione del prezzo più basso	Aggiudicazione provvisoria	Provincia (sua)
										B.1.12.2	Offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Analisi offerta elementi qualitativi presentata dai concorrenti - Analisi offerta elementi quantitativi presentata dai concorrenti - Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Aggiudicazione provvisoria	Provincia (sua)
		B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Provincia (sua)			Aggiudicazione provvisoria	Operatori economici		B.1.13.1	Esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia	Calcolo anomalia - Esclusioni offerte anomale - Aggiudicatario provvisorio	Aggiudicazione provvisoria	Provincia (sua)
										B.1.13.2	Valutazione offerte anormalmente basse nel caso di criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Valutazione congruità delle offerte in relazione ai punti assegnati - Procedimento di verifica - Eventuale esclusione - Aggiudicatario provvisorio	Aggiudicazione provvisoria	Provincia (sua)
		B.1.14	Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto di appalto	Provincia (sua)			Determinazione aggiudicazione definitiva	Operatori economici		B.1.14.1	Aggiudicazione definitiva	Controllo requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione aggiudicazione definitiva -	Aggiudicazione definitiva	Provincia (sua)
				Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Presa d'atto determinazione di aggiudicazione definitiva della SUA	Operatori economici		B.1.14.2	Presa d'atto determinazione di aggiudicazione definitiva della SUA	Presa d'atto della aggiudicazione definitiva effettuata dalla SUA da parte di Unione/Comune	Aggiudicazione definitiva	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
				Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Segretario Generale		Sottoscrizione contratto di appalto	Operatori economici		B.1.14.3	Stipulazione contratto	Verifiche propedeutiche alla sottoscrizione del contratto/Sottoscrizione in forma pubblica o privata/Repertoriazione	Stipulazione contratto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/ Segretario Generale
		B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Provincia (sua)			Determinazione revoca/annullamento aggiudicazione	Operatori economici		B.1.15.1	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Comunicazione avvio procedimento - Determinazione revoca/annullamento aggiudicazione	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Provincia (sua)

				Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Presa d'atto provvedimento assunto in autotutela dalla SUA	Operatori economici		B.1.15.2	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Presa d'atto provvedimento assunto in autotutela dalla SUA da parte di Unione/Comune	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Comuni/Unione - Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.16	Subappalto	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Autorizzazione al subappalto	Operatori economici		B.1.16.1	Subappalto	Richiesta di subappalto - Controllo requisiti - Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso	Autorizzazione al subappalto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
										B.1.16.2	Subcontratti	Comunicazione subcontratti da parte della ditta - Verifica comunicazione	Subcontratti	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.17	Esecuzione dei lavori	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Realizzazione dell'opera come da contratto d'appalto	Operatori economici		B.1.17.1	Esecuzione dei lavori	Consegna lavori - Eventuale sospensione e ripresa dei lavori - Eventuale applicazioni penali	Realizzazione dell'opera come da contratto d'appalto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Direzione Lavori
		B.1.18	Contabilità dei lavori	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Servizi finanziari	Pagamento lavorazioni eseguite	Operatori economici		B.1.18.1	Pagamenti in acconto	Compilazione del Giornale dei lavori; Redazione del Libretto delle misure - Compilazione del Registro di Contabilità e del Sommario del Registro di Contabilità - Redazione dello stato di avanzamento lavori - Redazione del certificato di pagamento	Emissione mandato di pagamento	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Direzione Lavori
										B.1.18.2	Pagamenti a saldo	Certificato ultimazione lavori - Conto finale dei lavori - Relazione da allegare al conto finale dei lavori	Conto finale lavori	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Direzione Lavori
		B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Comuni/Unione Esame varianti Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo al contratto principale	Operatori economici		B.1.19.1	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Predisposizione elaborati per identificare le lavorazioni oggetto di variante - Approvazione elaborati variante - Sottoscrizione atto di sottomissione o atto aggiuntivo al contratto principale - Adempimenti previsti da ANAC	Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo al contratto principale	Area Lavori Pubblici e Patrimonio / D.L. / Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione/ Segreteria Generale
		B.1.20	Riserve	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Rilascio certificato di pagamento	Operatori economici		B.1.20.1	Riserve	Iscrizione negli atti di Contabilità delle riserve - Controdeduzioni alle riserve - Relazione riservata del RUP sul conto finale - Proposta di accordo bonario o transazione - Nomina eventuale commissione esterna - Proposta motivata di accordo bonario alla stazione appaltante	Predisposizione contabilità dei lavori	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Direzione Lavori
		B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	Comuni/Unione - Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Certificato di collaudo/Certificato regolare esecuzione	Operatori economici		B.1.21.1	Collaudo	Nomina collaudatore - Visite in corso d'opera e definitive - Emissione certificato di collaudo - Redazione del certificato di pagamento rata di saldo	Certificato di collaudo	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/ Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione
										B.1.21.2	Certificato regolare esecuzione	Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione certificato regolare esecuzione	Certificato regolare esecuzione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/ Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione
		B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Transazione/Arbitrato	Operatori economici		B.1.22.1	Transazione	Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione	Transazione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.23	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento	Provincia R.E.			Costituzione in giudizio	Operatori economici		B.1.23.1	Contenzioso	Tutela giurisdizionale tramite ufficio legale provincia	Contenzioso	Provincia R.E.
		B.1.24	Affidamenti di lavori di importo inferiore ad € 40.000	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Affidamento lavori	Operatori economici		B.1.24.1	Individuazione della soglia di valore dell'affidamento	Riconduzione alle procedure semplificate da eseguirsi in autonomia	Determinazione a contrarre	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
										B.1.24.2	Individuazione della platea degli operatori economici da invitare	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato - Utilizzo elenchi della SUA- Selezione dei contraenti da invitare	Elenco operatori da invitare	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
										B.1.24.3	Acquisizione offerte	Lettere di invito o richiesta preventivi	Determinazione di aggiudicazione definitiva	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		B.1.25	Affidamento lavori manutenzione fino ad 1 milione di Euro (Iva esclusa) tramite Mercato Elettronico	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Affidamento lavori	Operatori economici		B.1.25.1	Vd. fasi del processo B.2.4 in quanto compatibili	Vd. fasi del processo B.2.4 in quanto compatibili	Vd. fasi del processo B.2.4 in quanto compatibili	Area Lavori Pubblici e Patrimonio

B.2	Affidamento forniture e servizi	B.2.1	Programmazione biennale e suoi aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Servizi finanziari	Predisposizione del programma biennale, sulla base dei fabbisogni di beni e servizi	Collettività/Consiglio	Parere collegio di revisione sul DUP	B.2.1	Predisposizione del programma biennale, sulla base dei fabbisogni di beni e servizi	Predisposizione del programma biennale, sulla base dei fabbisogni di beni e servizi	Programma biennale	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Relazione tecnico illustrativa o progetto	Operatori economici		B.2.2.1	Redazione della relazione tecnico illustrativa o progetto	Redazione della relazione tecnico illustrativa o progetto	Relazione tecnico illustrativa o progetto	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire - determina a contrattare	Operatori economici		B.2.3.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.4	Verifica, in base alle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire, esistenza convenzione Consip/Intercent-ER e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico di Consip/Intercent-ER e acquisizione della fornitura/servizio tramite piattaforma	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Stipulazione contratto attuativo convenzione Consip/Intercent-Er tramite ODA/Inserimento O.D.A. in MEPA/stipulazione contratto a seguito di R.D.O.	Operatori economici		B.2.4.1	Verifica piattaforma Acquistinrete-pa e Intercent-Er	Analisi convenzioni esistenti e metaprodotto mercato elettronico	Esito analisi e attestazione nella determina a contrarre	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
										B.2.4.2	Adesione convenzione consip/Intercent-ER	Esame contenuti convenzioni, eventuali sopralluoghi, acquisizione progetto e del Preventivo Economico Preliminare, determina adesione	Stipulazione contratto attuativo convenzione Consip/Intercent-Er tramite ODA	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
										B.2.4.3	Ordine diretto di acquisto/trattativa diretta Mercato elettronico Consip/Intercent-Er	Analisi di mercato sui prodotti a catalogo con individuazione del prezzo più basso, determina a contrarre, inserimento ODA firmato digitalmente su piattaforma Analisi di mercato per determinare importo da ribassare, individuazione del fornitore cui destinare la trattativa diretta, determinazione a contrarre, caricamento trattativa su piattaforma, determina aggiudicazione, stipula trattativa su piattaforma	Caricamento ODA/trattativa diretta su piattaforma	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
										B.2.4.4	Procedura Richiesta di Offerta Mercato elettronico Consip/Intercent-Er	Determina a contrarre e individuazione degli operatori economici da invitare, creazione RDO, risposta delle Operatori economici, valutazione delle offerte, determina di aggiudicazione, stipulazione contratto sulla piattaforma	Stipulazione contratto a seguito di RDO sulla piattaforma	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.5	Determinazione del prezzo a base di gara	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Determinazione del prezzo a base di gara importo servizi/forniture e oneri per la sicurezza - determina a contrattare	Operatori economici		B.2.5.1	Verifica prezziari/costo personale/prezzi consip-intercent-er e prezzi standard/ analisi mercato	Verifica prezziari/costo personale/prezzi consip-intercent-er e prezzi standard/ analisi mercato	Individuazione del prezzo da porre a gara	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.6	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Supporto SUA/Segretario Generale (autorizzazione nei casi previsti dalla L. 208/2015)	In relazione alle categorie merceologiche individuate dalla L. 208/2015 verifiche-attestazioni e autorizzazioni ad acquisire in forma autonoma/Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione) e individuazione della procedura di gara / determina a contrattare	Operatori economici		B.2.6.1	Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione) di realizzazione/gestione della prestazione oggetto del contratto	Richiesta autorizzazione Segretario Generale con correlata relazione istruttoria con riferimento alle categorie merceologiche di cui alla L. 208/2015/Selezione della tipologia contrattuale di realizzazione/gestione della prestazione oggetto del contratto anche in funzione dell'esigenza di attivare soluzioni di partenariato pubblico-privato	Appalto, concessione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
										B.2.6.2	Scelta procedura per l'individuazione degli offerenti	Selezione della tipologia di procedura di scelta del contraente in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Individuazione procedura ordinaria o semplificata	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.7	Definizione requisiti di qualificazione	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Supporto SUA	Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrattare	Operatori economici		B.2.7.1	Definizione requisiti di qualificazione	Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrattare	Individuazione dei requisiti di qualificazione per partecipare alla procedura	Settore/Area competente in relazione all'affidamento

		B.2.8	Definizione criteri di aggiudicazione	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Supporto SUA	Offerta economicamente più vantaggiosa - determina a contrattare	Operatori economici		B.2.8.1	Definizione criteri di aggiudicazione - offerta economicamente più vantaggiosa	Individuazione dei criteri di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Individuazione degli elementi qualitativi di valutazione dell'offerta e dei relativi punteggi	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Provincia SUA (termini di legge) – unione/comune (termini discrezionali)	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Individuazione termini di ricezione delle offerte - determina a contrattare	Operatori economici		B.2.9.1	Definizione dei termini di ricezione delle offerte	Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto	Termine di ricezione delle offerte	SUA (termini di legge) – unione/comune Area/Settore competente (termini discrezionali)
		B.2.10	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Elenco operatori invitati a presentare offerta - determina a contrattare	Operatori economici		B.2.10.1	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato – Utilizzo elenchi della SUA- Selezione dei contraenti da invitare	Elenco operatori da invitare	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.11	Pubblicità e diffusione della procedura	Provincia (sua)			Pubblicazione avviso/bando	Operatori economici		B.2.11.1	Pubblicazione	Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - pubblicazione avviso o bando in relazione al tipo di procedura e all'importo	Pubblicazione	Provincia SUA
		B.2.12	Nomina commissione di gara	Provincia (sua)			Determina di nomina della commissione di gara	Operatori economici		B.2.12.1	Nomina della commissione di gara	Individuazione dei commissari - acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari previste dalla legge - nomina della commissione	Nomina della commissione	Provincia SUA
		B.2.13	Valutazione delle offerte	Provincia (sua)			Aggiudicazione provvisoria	Operatori economici		B.2.13.1	Offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Analisi offerta elementi qualitativi presentata dai concorrenti - Analisi offerta elementi quantitativi presentata dai concorrenti - Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Aggiudicazione provvisoria	Provincia SUA
		B.2.14	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Provincia (sua)			Aggiudicazione provvisoria	Operatori economici		B.2.14.1	Valutazione offerta anormalmente basse nel caso di criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Valutazione congruità delle offerte in relazione ai punti assegnati - Procedimento di verifica - Eventuale esclusione - Aggiudicatario provvisorio	Aggiudicazione provvisoria	Provincia SUA
		B.2.15	Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto di appalto	Provincia (sua)			Determinazione aggiudicazione definitiva	Operatori economici		B.2.15.1	Aggiudicazione definitiva	Controlli requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione aggiudicazione definitiva	Aggiudicazione definitiva	Provincia (sua)
				Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Presa d'atto determinazione di aggiudicazione definitiva della SUA	Operatori economici		B.2.15.2	Presa d'atto determinazione di aggiudicazione definitiva della SUA	Presa d'atto della aggiudicazione definitiva effettuata dalla SUA da parte di Unione/Comune	Aggiudicazione definitiva	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
				Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento/Segretario Generale		Sottoscrizione contratto di appalto	Operatori economici		B.2.15.3	Stipulazione contratto	Verifiche propedeutiche alla sottoscrizione del contratto/Sottoscrizione in forma pubblica o privata/Repertoriazione	Stipulazione contratto	Settore/Area competente in relazione all'affidamento/Segretario Generale
		B.2.16	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Provincia (sua)			Determinazione revoca/annullamento aggiudicazione	Operatori economici		B.2.16.1	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Comunicazione avvio del procedimento - Determinazione revoca/annullamento aggiudicazione	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Provincia (sua)
				Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Presa d'atto provvedimento assunto in autorutela dalla SUA	Operatori economici		B.2.16.2	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Presa d'atto provvedimento assunto in autorutela dalla SUA da parte di Unione/Comune	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.17	Subappalto	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Autorizzazione al subappalto	Operatori economici		B.2.17.1	Subappalto	Richiesta di subappalto - Controllo requisiti - Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso	Autorizzazione al subappalto	Settore/Area competente in relazione all'affidamento

		B.2.18	Esecuzione della prestazione	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Realizzazione del servizio/consegna della fornitura come da contratto di appalto	Operatori economici		B.2.18.1	Esecuzione della prestazione	Avvio dell'esecuzione del contratto - Eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto – Eventuale applicazione di penali	Realizzazione del servizio/consegna della fornitura come da contratto di appalto	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.19	Contabilità	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Servizi finanziari	Pagamento prestazioni eseguite	Operatori economici		B.2.19.1	Pagamento prestazioni eseguite	Accertamento della prestazione effettuata - Pagamento prestazione eseguita	Emissione mandato di pagamento	Settore/Area competente in relazione all'affidamento/Servizi finanziari
		B.2.20	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo al contratto principale	Operatori economici		B.2.20.1	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Approvazione atti - Sottoscrizione atto di sottomissione o atto aggiuntivo al contratto principale	Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo al contratto principale	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.21	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Operatori economici		B.2.21.1	Verifica di conformità	Eventuale incarico di verifica della conformità - Verifica di conformità in corso di esecuzione e definitiva - Emissione certificato verifica di conformità	Verifica di conformità	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
										B.2.21.2	Attestazione regolare esecuzione	Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione attestato regolare esecuzione	Attestazione regolare esecuzione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Transazione	Operatori economici		B.2.22.1	Transazione	Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione	Transazione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
		B.2.23	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento	Provincia R.E.			Costituzione in giudizio	Operatori economici		B.2.23.1	Contenzioso	Tutela giurisdizionale tramite ufficio legale provincia	Contenzioso	Provincia R.E.
		B.2.24	Affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 e in forma autonoma al di fuori di CONSIP/Intercent-Er	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Affidamento forniture/servizi	Operatori economici		B.2.24.1	Individuazione della soglia di valore dell'affidamento	Riconduzione alle procedure semplificate da eseguirsi in autonomia	Determinazione a contrarre	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
										B.2.24.2	Individuazione della platea degli operatori economici da invitare	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato – Utilizzo elenchi della SUA- Selezione dei contraenti da invitare	Elenco operatori da invitare	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
										B.2.24.3	Acquisizione offerte	Lettere di invito o richiesta preventivi	Determinazione di aggiudicazione definitiva	Settore/Area competente in relazione all'affidamento

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	C.1.1	Permesso di costruire	Comuni	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni	SUAP LL.PP. P.M. ARPA Azienda USL Consorzio Bonifica Servizio Tecnico dei bacini degli affluenti del Po Soprintendenza per i Beni Archeologici Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici RFI - Ferrovie dello Stato IREN Spa ENEL Distribuzione SNAM Rete Gas TELECOM Italia	provvedimento abilitativo	Soggetti aventi titolo sugli immobili oggetto di richiesta		C.1.1.1	Ricezione istanza / istruttoria di ricevibilità / istruttoria di merito (conformità / derogabilità)	- verifica pagamento diritti - verifica di completezza documentale - verifica della conformità urbanistica ed edilizia dell'intervento proposto - verifica della conformità dell'intervento proposto alle vigenti norme non derogabili (eventuale) - verifica del presupposto della derogabilità delle Norme (eventuale)	richiesta integrazioni (eventuale)	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										C.1.1.2	Istruttoria di merito (quantificazione contributo di costruzione / oblazione)	- verifica onerosità /gratuità e/o scomputo - conteggio dell'eventuale contributo di costruzione - quantificazione dell'oblazione (eventuale) - proposta provvedimento	allegato oneri (eventuale)	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										C.1.1.3	conclusione del procedimento	rilascio/diniego del provvedimento abilitativo	provvedimento abilitativo	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
		C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	Comuni	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni	Consiglio Comunale, Area LLPP , Area sociale e sociosanitaria	Autorizzazione amministrativa	Soggetti proprietari o titolari del diritto di superficie di immobile in area PEEP e PIP		C.1.2.1	ricezione istanza e istruttoria di merito	- verifica di completezza documentale - richiesta integrazioni (eventuale) - determinazione del valore e/o liberatoria - proposta del provvedimento (previa eventuale deliberazione di C.C.)	richiesta integrazioni (eventuale)	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										C.1.2.2	conclusione del procedimento	rilascio/diniego dell'autorizzazione amministrativa	autorizzazione amministrativa	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
		C.1.3	Riscatto ed Eliminazione Vincoli Aree PEEP e PIP	Comuni	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni	Consiglio Comunale, Area LLPP , Area sociale e sociosanitaria	Determina dirigenziale	Soggetti titolari del diritto di superficie di immobile in area PEEP e PIP		C.1.3.1	ricezione istanza e istruttoria di merito	- verifica di completezza documentale - richiesta integrazioni (eventuale) - determinazione del valore di riscatto - proposta provvedimento (determina)	richiesta integrazioni (eventuale)	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										C.1.3.2	conclusione del procedimento	- determina dirigenziale per la determinazione del valore	determina dirigenziale	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										C.1.3.3	Atto di trasformazione del diritto di Superficie in Proprietà	-Stipula atto	Cessione area	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni/Area LLPP e Patrimonio
		C.1.4	Autorizzazione paesaggistica	Comuni	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni	Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici dell'Emilia Romagna	Autorizzazione paesaggistica	Soggetto richiedente (privato o pubblico)		C.1.4.1	Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Acquisizione della domanda del soggetto richiedente e verifica della completezza della documentazione necessaria		Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										C.1.4.2	Istruttoria	Acquisizione del parere della CQAP, istruttoria del tecnico comunale, trasmissione della documentazione, della proposta di autorizzazione e relazione tecnica alla Soprintendenza	Proposta di autorizzazione paesaggistica	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										C.1.4.3	Rilascio Autorizzazione	Acquisizione del parere della Soprintendenza e rilascio autorizzazione paesaggistica	Autorizzazione paesaggistica	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
		C.1.5	Autorizzazione allo scarico, in fognatura per produttivi e in acque superficiali per il residenziale	Comuni/Unione	Area Tutela e valorizzazione del territorio per il residenziale/Suap per il produttivo	Settori Urbanistica-Edilizia privata dei Comuni, SUAP, LL.PP., Provincia, IREN, ARPA, Consorzio di Bonifica	Autorizzazione allo scarico	Soggetto richiedente		C.1.5.1	Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Acquisizione della domanda e verifica della completezza della documentazione necessaria	Registrazione della pratica	Area Tutela e valorizzazione del territorio/Suap

										C.1.5.2	Istruttoria	Verifiche d'archivio, sopralluoghi, istruttoria tecnica e richiesta pareri agli Enti esterni preposti o ad altri Settori	Relazioni	Area Tutela e valorizzazione del territorio/Suap
										C.1.5.3	Rilascio autorizzazione	Rilascio autorizzazione allo scarico e registrazione finale	Autorizzazione allo scarico	Area Tutela e valorizzazione del territorio/Suap
		C.1.6	Autorizzazione al funzionamento strutture socio-educative, socio-sanitarie e sanitarie	Unione	Area Sociale e Socio Sanitaria	Azienda USL - Dipartimento di sanità pubblica che opera con apposita commissione ASP	Rilascio autorizzazione al funzionamento a seguito del parere della commissione	Strutture socio-educative, socio-sanitarie e sanitarie di accoglienza	Disposizioni regolamentari	C.1.6.1	Avvio del Procedimento	Ricezione domanda	Trasmissione domanda all'Az. USL di Dipartimento di Sanità Pubblica per acquisizione parere	Area Sociale e Socio Sanitaria/Suap
										C.1.6.2	Valutazione dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione	Acquisizione documentale e sopralluogo	Rilascio parere	Azienda USL Dipartimento di sanità pubblica
										C.1.6.3	Rilascio autorizzazione al funzionamento	Verifica parere rilasciato dall'Az. USL	Rilascio autorizzazione al funzionamento	Area Sociale e Socio Sanitaria
		C.1.7	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	Comuni	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo e del Comune di Castelnuovo/Settore Finanziario Comune Cadelbosco	Commissione tecnica distrettuale (Comune RE)/Suap/ASP	rilascio (condizionato o non condizionato) o diniego autorizzazione al funzionamento	privati istanti	Regolamento distrettuale autorizzazione funzionamento e attività di vigilanza e controllo	C.1.7.1	istruttoria domanda	verifica sussistenza requisiti strutturali e organizzativi di cui alla normativa di settore con il supporto della Commissione tecnica distrettuale; partecipazione dell'istante al procedimento	risultanze attività istruttoria (verbali e pareri)	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo e del Comune di Castelnuovo/Settore Finanziario Comune Cadelbosco
										C.1.7.2	adozione provvedimento finale	adozione provvedimento finale entro il termine di 60 gg. dall'istanza/assenza decisione nei termini quale autorizzazione	rilascio (condizionato o non condizionato) o diniego autorizzazione al funzionamento	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo e del Comune di Castelnuovo/Settore Finanziario Comune Cadelbosco
		C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	Comuni	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo e del Comune di Castelnuovo/Settore Finanziario Comune Cadelbosco	REGIONE/ASP	rilascio o diniego autorizzazione al funzionamento e inserimento del servizio nel registro provinciale	privati istanti	Regolamento distrettuale autorizzazione funzionamento e attività di vigilanza e controllo	C.1.8.1	redazione del parere	istruttoria domanda ai fini della redazione del parere e successiva trasmissione alla Regione per la valutazione alla presenza del funzionario comunale	valutazione della posizione da parte della Regione	Regione Emilia Romagna
										C.1.8.2	adozione provvedimento finale e inserimento del servizio nel registro provinciale	ricezione esito valutazione, adozione provvedimento finale e inserimento nel registro provinciale	inserimento nel registro provinciale	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo e del Comune di Castelnuovo/Settore Finanziario Comune Cadelbosco
		C.1.9	Accreditamento servizi socio assistenziali	Unione	Area Sociale e Socio Sanitaria/ASP	Comuni del Distretto, Azienda USL, Organismo tecnico di ambito provinciale (OTAP), Soggetto istituzionalmente competente al rilascio dell'accreditamento,	Rilascio accreditamento provvisorio o definitivo	Soggetti gestori di strutture/servizi socio - sanitari pubblici o privati	Disposizioni regolamentari	C.1.9.1	Verifica del fabbisogno di accreditamento	Verifica del fabbisogno in relazione alle scelte programmatiche contenute nel Piano di Zona	Definizione numero posti da accreditare	Ufficio di Piano
										C.1.9.2.a	Recepimento domanda di accreditamento definitivo	Verifica ed attestazione della coerenza della proposta di accreditamento definitivo con il fabbisogno indicato nella programmazione territoriale	Invio dell'istruttoria all'OTAP	Ufficio di Piano
										C.1.9.2.b	Avviso di manifestazione di interesse	Raccolta di manifestazioni di interesse, trasmissione inviti in favore di almeno 5 soggetti che abbiano presentato manifestazione di interesse, verifica dei requisiti di partecipazione e delle condizioni che assicurino la responsabilità gestionale unitaria	Invio dell'istruttoria all'OTAP	Il soggetto istituzionalmente competente al rilascio dell'accreditamento
										C.1.9.3.a	Esito domanda di accreditamento definitivo	Rilascio o diniego del provvedimento di accreditamento definitivo	Rilascio o diniego del provvedimento di accreditamento definitivo	Il soggetto istituzionalmente competente al rilascio dell'accreditamento
										C.1.9.3.b	Esito domanda di accreditamento provvisorio	Individuazione del soggetto gestore da accreditare provvisoriamente, assicurazione di adeguata informazione a tutti i soggetti invitati alla procedura	Rilascio provvedimento di accreditamento provvisorio	Il soggetto istituzionalmente competente al rilascio dell'accreditamento

		C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	Unione	Polizia municipale	ASL: - medico legale per nuovo rilascio - medico di famiglia per rinnovo	Autorizzazione e contrassegno	Richiedente		C.1.10.1	Presa in carico del procedimento	Presa in carico del procedimento da parte dell'addetto	Presa in carico del procedimento	Polizia municipale
										C.1.10.2	Istruttoria	Verifica requisiti in particolare sanitari	Provvedimento di autorizzazione e contrassegno per la firma	Polizia municipale
										C.1.10.3	Provvedimento finale	Firma da parte del Responsabile	Autorizzazione e contrassegno	Polizia municipale
		C.1.11	Comunicazione dell'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali	Unione	Area Tutela e valorizzazione del territorio	SUAP, concessionario per la riscossione TOSAP/COSAP	Graduatoria all'esercizio del commercio su area pubblica dei posti liberi giornalmente	Soggetto interessato	Disposizioni regolamentari	C.1.11.1	Acquisizione della domanda	Acquisizione della domanda al protocollo dell'Ente		Area Tutela e valorizzazione del territorio
										C.1.11.2	Controlli sui richiedenti	Controllo regolarità contributiva, verifica antimafia e casellario	Acquisizione documentazione comprova	Area Tutela e valorizzazione del territorio
										C.1.11.3	Rilevazione presenze/anzianità di impresa e Formulazione graduatoria	Formulazione graduatoria in base alle presenze/anzianità dell'azienda	Graduatoria	Area Tutela e valorizzazione del territorio
										C.1.11.4	Pubblicazione graduatoria Albo Pretorio	Pubblicazione periodica della graduatoria all'albo pretorio (a seconda dei termini delle singole scadenze previste dalla norma)	Attestato pubblicazione	Area Tutela e valorizzazione del territorio
		C.1.12	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010	Comuni	SUAP convenzione Comune Correggio per Bagnolo in Piano e Cadelbosco. Suap comunale per Castelnovo di Sotto	Edilizia/Urbanistica, Ausl, Arpa, Provincia di Reggio Emilia, Vigili del Fuoco, gestori del servizio idrico, Servizio Tecnico di Bacino, Sovrintendenza dei beni culturali, architettonici e paesaggistici, Agenzia delle Dogane	autorizzazione unica/provvedimento negativo	imprese		C.1.12.1	avvio del procedimento	- ricezione istanza - verifica completezza formale dell'istanza - comunicazione di avvio del procedimento - comunicazione di irricevibilità della pratica	comunicazione di avvio del procedimento/irricevibilità dell'istanza	Suap
										C.1.12.2	richiesta di pareri ad enti/uffici competenti	- richiesta di pareri ad enti/uffici competenti	richiesta di pareri	Suap
										C.1.12.3	gestione dei pareri ricevuti	- richiesta di integrazioni e concessione di un termine per conformare la pratica - sospensione del procedimento - preavviso di diniego in caso di parere negativo	comunicazioni all'impresa	Suap
										C.1.12.4	gestione parere negativo da parte di ente/ufficio	- ricezione memorie difensive da parte dell'istante - mancata presentazione di memorie difensive da parte dell'istante	valutazione delle memorie da riportare nel provvedimento finale	Suap
										C.1.12.5	gestione mancata ricezione del parere/dei pareri nei termini	- convocazione della Conferenza di Servizi - gestione lavori conferenza di servizi - conclusione dei lavori: verbale conferenza	verbale conferenza di servizi	Suap
										C.1.12.6	conclusione del procedimento	- rilascio dell'autorizzazione - diniego al rilascio dell'autorizzazione - archiviazione della pratica - trasmissione ad eventuali enti competenti	rilascio provvedimento finale (positivo o negativo)	Suap
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	Comuni	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni	SUAP	esito del controllo tecnico-amministrativo	persone fisiche e/o giuridiche proprietarie di immobili segnalanti l'inizio attività		C.2.1.1	ricezione segnalazione / istruttoria amministrativa / istruttoria di ricevibilità	- verifica pagamento diritti - verifica di completezza documentale - comunicazione di efficacia/inefficacia	comunicazione di efficacia/inefficacia	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										C.2.1.2	istruttoria di merito	- verifica della documentazione tecnica allegata - formulazione proposta di conformazione e/o annullamento (eventuale)	avvio di procedimento di conformazione e/o annullamento (eventuale)	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni

										C.2.1.3	conclusione del procedimento (solo se necessario procedere alla conformazione e/o all'annullamento)	- emanazione dell'ordinanza di conformazione - annullamento in autotutela	ordinanza di conformazione e/o annullamento (eventuale)	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
		C.2.2	Segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi	Unione	Area Tutela e valorizzazione del territorio	Edilizia/Urbanistica, Polizia Municipale, Ausl, Prefettura, Procura della Repubblica, Inps, Inail, Arpa, Suap	comunicazione attribuzione numero di protocollo (esito positivo)/provvedimento divieto prosecuzione attività (esito negativo)	imprese		C.2.2.1	avvio del procedimento	- ricezione Scia - verifica completezza formale dell'istanza - comunicazione di attribuzione n. di protocollo - comunicazione di irricevibilità della pratica	comunicazione di attribuzione n. di protocollo/irricevibilità dell'istanza	Area Tutela e valorizzazione del territorio
										C.2.2.2	richiesta di pareri ad enti/uffici competenti	- richiesta di pareri ad enti/uffici competenti e verifiche dei requisiti	richiesta di pareri e acquisizione documentazione a comprova dei requisiti	Area Tutela e valorizzazione del territorio
										C.2.2.3	gestione dei pareri ricevuti	- richiesta di integrazioni e concessione di un termine per conformare la pratica - sospensione del procedimento	comunicazioni all'impresa	Area Tutela e valorizzazione del territorio
										C.2.2.4	gestione parere negativo da parte di ente/ufficio	- avvio procedimento di divieto prosecuzione attività	avvio del procedimento di divieto prosecuzione attività	Area Tutela e valorizzazione del territorio
										C.2.2.5	conclusione del procedimento	- archiviazione della Scia - provvedimento di divieto prosecuzione attività - trasmissione ad eventuali enti competenti	archiviazione della pratica/provvedimento di divieto prosecuzione attività	Area Tutela e valorizzazione del territorio
		C.2.3	Procedimento automatizzato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.160/2010	Comuni	SUAP convenzione Comune Correggio per Bagnolo in Piano e Cadelbosco. Suap comunale per Castelnovo di Sotto	Edilizia/Urbanistica, Ausl, Arpa, Provincia, Vigili del Fuoco, gestori del servizio idrico, Servizio Tecnico di Bacino, Sovrintendenza dei beni culturali, architettionici e paesaggistici, Agenzia delle Dogane	comunicazione avvio procedimento (esito positivo)/provvedimento divieto prosecuzione attività (esito negativo)	imprese		C.2.3.1	avvio del procedimento	- ricezione Scia - verifica completezza formale dell'istanza - comunicazione di avvio del procedimento e trasmissione documentazione agli enti/settori - comunicazione di irricevibilità della pratica	comunicazione di avvio del procedimento e trasmissione documentazione agli enti/settori/irricevibilità dell'istanza	Suap
										C.2.3.2	richiesta di pareri ad enti/uffici competenti	- richiesta di pareri ad enti/uffici competenti	richiesta di pareri	Suap
										C.2.3.3	gestione dei pareri ricevuti	- richiesta di integrazioni e concessione di un termine per conformare la pratica - sospensione del procedimento	comunicazioni all'impresa	Suap
										C.2.3.4	gestione parere negativo da parte di ente/ufficio	- avvio procedimento di divieto prosecuzione attività	avvio del procedimento di divieto prosecuzione attività	Suap
										C.2.3.5	conclusione del procedimento	- archiviazione della Scia - provvedimento di divieto prosecuzione attività - trasmissione ad eventuali enti competenti	archiviazione della pratica/provvedimento di divieto prosecuzione attività	Suap
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio	C.3.1	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari	Unione	Area Sociale e Socio Sanitaria/ASP	Azienda USL, Comuni, Autorità giudiziaria, soggetti gestori	Erogazione servizio oppure accesso alla struttura oppure inserimento in graduatoria di attesa	Anziani, disabili, adulti in difficoltà con problematiche di disagio psichiatrico.	Disposizioni regolamentari	C.3.1.1	Accesso	Valutazione tecnico - progettuale	Valutazione tecnica	Area Sociale e Socio Sanitaria
										C.3.1.2	Presa in carico	Raccolta documentazione, trasmissione della domanda e della documentazione all'ufficio amministrativo e al Punto Unico di Accesso	Definizione del progetto individualizzato con proposta di accesso/fruizione alla struttura/servizio	Unità di Valutazione Multidimensionale
										C.3.1.3	Esito	Inserimento in graduatoria di attesa/struttura/fruizione del servizio e definizione della quota di compartecipazione al pagamento da parte dell'utente	Inserimento in graduatoria di attesa/struttura/fruizione del servizio e definizione della quota di compartecipazione al pagamento da parte dell'utente	Punto Unico di Accesso

		C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia e alla scuola dell'infanzia comunale e statale	ASP Opus Civium Comune di Bagnolo in Piano	ASP Opus Civium Settore Servizi alla Persona del Comune di Bagnolo	Istituzioni scolastiche	ammissione al servizio	cittadini istanti	Regolamento per la gestione dei servizi prima infanzia; Convenzione con le Istituzioni scolastiche per la gestione delle ammissioni alle scuole dell'infanzia	C.3.2.1	attività istruttoria domande e redazione graduatoria provvisoria	verifica dichiarazioni rese con controlli a campione, su segnalazione o mirati; attribuzione punteggio come da Regolamento/Convenzione	graduatoria provvisoria	ASP Opus Civium Settore Servizi alla Persona del Comune di Bagnolo in Piano
										C.3.2.2	disamina ricorsi e approvazione graduatoria definitiva con assegnazione al singolo servizio	valutazione ricorsi; comunicazione esito al ricorrente; redazione graduatoria definitiva con assegnazione al singolo servizio in base alla ricettività	graduatoria definitiva	ASP Opus Civium Settore Servizi alla Persona del Comune di Bagnolo in Piano
										C.3.2.3	ammissioni al servizio	scorrimento graduatoria in base alla disponibilità dei posti in ciascun servizio	ammissione al servizio	ASP Opus Civium Settore Servizi alla Persona del Comune di Bagnolo in Piano
		C.3.3	Concessioni cimiteriali	Comuni	Settori Demografia		contratto di concessione	contraente richiedente	Regolamenti dei Comuni	C.3.3.1	accesso	ricezione istanza	domanda ricevuta	Settori Demografia
										C.3.3.2	istruttoria amministrativa	accertamento della sussistenza dei requisiti per la concessione, (accertamento dell'avvenuto pagamento delle spese per la concessione cimiteriale – proc non omogeneo fra i comuni)	lettera di richiesta pagamento spese concessione e diritti di segreteria	Settori Demografia
										C.3.3.3	gestione riscossione	regolarizzazione incasso	comunicazione per ufficio ragioneria	Settori Demografia
										C.3.3.4	esito istruttoria e chiusura del procedimento	redazione e sottoscrizione del contratto	Concessione cimiteriale	Settori Demografia
		C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	Unione	Area Finanziaria Tributi	Area LLPP- P.M.- Area tutela e valorizzazione del territorio (relativamente ai necessari pareri)	Concessione di suolo pubblico	Richiedente	Regolamenti dei Comuni	C.3.4.1	Preso in carico del procedimento	Preso in carico del procedimento da parte dell'operatore che istruirà la pratica	Preso in carico del procedimento	Area Finanziaria-Tributi
										C.3.4.2	Istruttoria	Verifica requisiti tecnici e di legittimità normativa	Proposta di provvedimento di concessione all'occupazione di suolo pubblico per la firma	Area Finanziaria-Tributi
										C.3.4.3	Provvedimento finale	Sottoscrizione del provvedimento finale	Provvedimento di concessione all'occupazione di suolo pubblico per la firma	Area Finanziaria-Tributi
										C.3.4.4	Consegna del provvedimento di concessione di occupazione di suolo pubblico esecutivo	Verifica del requisito di efficacia dell'avvenuto pagamento e consegna atto di concessione	Consegna del provvedimento di concessione di occupazione di suolo pubblico esecutivo	Area Finanziaria-Tributi
		C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	Unione	Area Finanziaria Tributi	Urbanistica, Area LLPP, PM e area tutela e valorizz.territorio	Rilascio Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	soggetto richiedente (enti pubblici o soggetti privati)	Regolamenti dei Comuni	C.3.5.1	Istanza / richiesta	presentazione, da parte del richiedente, della istanza di OSPP e dei relativi allegati.	protocollo della domanda e inoltro al Settore competente	Area Finanziaria – Tributi
										C.3.5.2	istruttoria	verifica della completezza della documentazione presentata con l'istanza ed eventuale richiesta di integrazioni.	richiesta integrazioni / richiesta pareri di pareri di competenza agli uffici comunali	Area Finanziaria – Tributi
												richiesta pareri di competenza agli uffici comunali competenti	rilascio pareri di competenza richiesti e loro verifica	Area Finanziaria – Tributi
										C.3.5.3	rilascio	predisposizione della Determinazione dirigenziale di concessione OSPP richiesta, con indicazione delle eventuali prescrizioni, ovvero motivazioni del diniego.	invio al richiedente, agli altri settori competenti e al concessionario della Determinazione di concessione di OSPP	Area Finanziaria – Tributi

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D.1.1	Contributi per eliminazione barriere architettoniche	Comuni	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni	Regione Emilia Romagna Azienda USL	liquidazione contributi per eliminazione barriere architettoniche	soggetti portatori di handicap motorio		D.1.1.1	ricezione istanza e istruttoria di ricevibilità	- verifica titolo all'istanza - verifica completezza documentale - richiesta integrazioni (eventuale)	richiesta integrazioni (eventuale)	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										D.1.1.2	istruttoria di merito / predisposizione graduatoria	- verifica certificazioni disabilità - verifica tecnica immobile - inserimento dati nel database regionale - esportazione graduatoria - verifica avvenuto trasferimento fondi regionali - verifica fatture esecuzione lavori - verifica anagrafica - proposta provvedimento (determina di liquidazione)	graduatoria soggetti aventi titolo ai contributi	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
										D.1.1.3	conclusione del procedimento	- emanazione determina	- determina liquidazione contributi - avvio di procedimento di diniego (in caso di decadenza)	Settori Urbanistica-Edilizia Privata dei Comuni
		D.1.2	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito sportivo, educativo e culturale e sociale	Comuni (solo ambito educativo)/Unione (per tutte le altre funzioni)	Settore Servizi educativi (Comuni) Area Cultura-sport-politiche giovanili/Area socio – sanitaria/LLPP (Unione)	ASP (per Cadelbosco e Castelnovo)	Erogazione contributo	Richiedenti	Regolamenti comunali concessione contributi art. 12 L. 241/990 nelle more adozione regolamenti unione – altri regolamenti di settore	D.1.2.1	Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, eventuale elaborazione schema convenzione, proposta di deliberazione del contributo alla Giunta, deliberazione della Giunta/Consiglio - processo soggetto a revisione a seguito conferimento funzione all'Unione e adeguamento nuovo codice terzo settore	Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, eventuale elaborazione schema convenzione, proposta di deliberazione del contributo alla Giunta, deliberazione della Giunta/Consiglio - processo soggetto a revisione a seguito conferimento funzione all'Unione e adeguamento nuovo codice terzo settore	Deliberazione di giunta/consiglio comunale/unione	Settore Servizi educativi (Comuni) Area Cultura-sport-politiche giovanili/Area socio – sanitaria/LLPP (Unione)
										D.1.2.2	Erogazione del contributo	Verifica documentazione a riscontro, verifica durc ove previsto, erogazione del contributo	Erogazione del contributo	Settore Servizi educativi (Comuni) Area Cultura-sport-politiche giovanili/Area socio – sanitaria/LLPP (Unione)
		D.1.3	Interventi di sostegno economico a famiglie	Unione	Area Sociale e Socio-sanitaria		Sostegno economico	Utenti del servizio socio	Disposizioni regolamentari	D.1.3.1	Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della domanda, proposta del nucleo di confronto, verifica amministrativa, determinazione concessione contributo	Richiesta da parte dell'utente di erogazione contributo economico; Colloquio di conoscenza e valutazione, raccolta attestazione ISEE e documentazione giustificativa relativa alle spese per le quali viene richiesto il sostegno economico, verifica preliminare dei documenti; Valutazione e redazione verbale da parte del nucleo di confronto; Verifica anagrafica, verifica attestazione ISEE (banca dati INPS), verifica patrimonio immobiliare (banca dati Siatel), verifica reddituale (banca dati Siatel), richiesta eventuale integrazione documentale all'utente; determinazione erogazione contributo	Determinazione concessione contributo o non erogazione del contributo	Area Sociale e Socio-sanitaria

		D.1.4	Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenziali	Unione	Area Sociale e Socio-sanitaria		Comunicazione quota di compartecipazione e al costo del servizio/struttura	Utenti del servizio so	Disposizioni regolamentari	D.1.4.1	Comunicazione all'ufficio amministrativo dell'ingresso in struttura dell'utente	Richiesta presentazione attestazione ISEE e redditi dell'utente, verifica anagrafica, verifica attestazione ISEE (banca dati INPS),	Calcolo dell'eventuale quota di contribuzione a carico dell'utente (ai sensi del Regolamento vigente)	Area Sociale e Socio-sanitaria
										D.1.4.2	Comunicazione esito	Comunicazione della quota di compartecipazione all'utente, ai familiari, all'A.S., alla struttura e all'istruttore amministrativo che si occupa dei pagamenti	Comunicazione della quota di compartecipazione all'utente, ai familiari, all'A.S., alla struttura e all'istruttore amministrativo che si occupa dei pagamenti	Area Sociale e Socio-sanitaria
										D.1.4.3	Liquidazione alla struttura/servizio ospitante della quota di competenza	Richiesta dati INAIL e INPS alla struttura ai fini dell'acquisizione del DURC presso lo Sportello Unico Previdenziale, verifiche relative alla regolarità del DURC presso lo Sportello Unico Previdenziale, richiesta dati anagrafici e modalità di pagamento alla struttura, verifica sulla tracciabilità dei flussi finanziari, verifica della regolarità documento contabile, richiesta eventuali integrazioni/chiarimenti in merito al documento contabile, predisposizione dell'atto di liquidazione, pubblicazione delle spese ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 33/2013	Liquidazione struttura/servizio	Area Sociale e Socio-sanitaria
		D.1.5	Assegno di maternità e al nucleo familiare con 3 figli minori erogato dall'INPS	Unione	Area Sociale e Socio-sanitaria		Comunicazione al diniego	Madri non lavoratrici con figlio di età inferiore a 6 mesi, genitori con 3 figli minori	Disposizioni regolamentari , audit interno	D.1.5.1	Accesso	Raccolta della domanda	Trasmissione della domanda all'ufficio amministrativo	Area Sociale e Socio-sanitaria
										D.1.5.2	Istruttoria amministrativa	Verifica anagrafica, verifica attestazione ISEE (banca dati INPS), verifica patrimonio immobiliare (banca dati Sister), verifica reddituale (banca dati Siatel), richiesta eventuale integrazione documentale all'utente	Determinazione di erogazione o non erogazione del contributo	Area Sociale e Socio-sanitaria
										D.1.5.3	Comunicazione esito istruttoria	Invio all'INPS dell'elenco dei beneficiari	Comunicazione all'utente dell'ammissione al contributo o diniego	Area Sociale e Socio-sanitaria
		D.1.6	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani	Unione	Area Sociale e Socio-sanitaria	Azienda USL	Erogazione assegno di cura	Persone non autosufficienti	Disposizioni regolamentari	D.1.6.1	Accesso	Valutazione e proposta di progetto di cura	Trasmissione relazione sociale con proposta di progetto di cura e sostegno individualizzato e di erogazione assegno di cura all'Assistente Sociale del Punto Unico di Accesso Socio Sanitario	Area Sociale e Socio-sanitaria
										D.1.6.2	Valutazione multidimensionale e multiprofessionale	Valutazione della proposta e definizione del livello di contribuzione, parere progettuale vincolante ai fini dell'erogazione dell'assegno, redazione del Verbale	Trasmissione verbale ad Assistente sociale Responsabile del caso e ad istruttore amministrativo Az. USL	Azienda USL

										D.1.6.3	Esito	Stesura del contratto di erogazione con il beneficiario	Trasmissione del contratto all'istruttore amministrativo dell'Az. USL	Area Sociale e Socio-sanitaria
										D.1.6.4	Erogazione dell'assegno di cura	Erogazione dell'assegno di cura	Liquidazione contributo	Azienda USL
		D.1.7	Trasferimenti per funzionamento nidi privati e scuole dell'infanzia private convenzionate	Comuni/ASP	Settori Servizi educativi del Comune di Bagnolo e del Comune di Castelnuovo/Settore Finanziario Comune Cadelbosco/ASP	ASP	sostegno economico per il funzionamento	nidi privati e scuole dell'infanzia private paritarie del territorio		D.1.7.1	stipulazione convenzioni	predisposizione e presentazione deliberazione al Consiglio Comunale approvativa delle convenzioni; sottoscrizione convenzioni	convenzioni bilaterali sottoscritte	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo e del Comune di Castelnuovo/Settore Finanziario Comune Cadelbosco
										D.1.7.2	trasferimento sostegno economico	acquisizione documentazione funzionale alla liquidazione del finanziamento: bilancio, dati extracontabili, elenco utenti che fruiscono delle agevolazioni tariffarie, DURC; determinazione e pubblicazione concessione; trasmissione al Settore finanziario	concessione sostegno economico per il funzionamento	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo/ASP per Comuni Cadelbosco e Castelnuovo
		D.1.8	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	ASP – Comune di Bagnolo in Piano	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo/ASP per Comuni Cadelbosco e Castelnuovo	Area Sociale e Socio-sanitaria	attribuzione di agevolazioni tariffarie	utenti servizi educativi e scolastici istanti	Regolamenti comunali relativi alle modalità di applicazione tariffe servizi educativi e scolastici	D.1.8.1	istruttoria domande	istruttoria della domanda: verifica sussistenza requisiti e presupposti in base al vigente Regolamento, eventuale acquisizione della relazione dei servizi sociali; acquisizione della documentazione attestante la situazione economica dell'istante; controllo a campione, su segnalazione o mirato veridicità dichiarazioni rese; determinazione delle agevolazioni concesse (esoneri totali, parziali, rateizzazioni)	determinazione	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo/ASP per Comuni Cadelbosco e Castelnuovo
										D.1.8.2	concessione agevolazione tariffaria	adozione del provvedimento, pubblicazione sul sito istituzionale	riduzione totale o parziale della tariffa assegnabile in base al sistema tariffario	Settore Servizi Educativi del Comune di Bagnolo/ASP per Comuni Cadelbosco e Castelnuovo
		D.1.1.9	Gestione singoli volontari	Unione	Area Cultura – Sport – Politiche giovani/Area Affari generali/LLPP		tenuta e gestione dei registri e organizzazione dei volontari	singoli volontari	Regolamenti comunali partecipazione	D.1.9.1	Fasi del processo da definire a seguito del conferimento della funzione in Unione e della deliberazione n. 26/SEAUT/2017/QMIG del 14 novembre 2017	Fasi del processo da definire a seguito del conferimento della funzione in Unione e della deliberazione n. 26/SEAUT/2017/QMIG del 14 novembre 2017	Fasi del processo da definire a seguito del conferimento della funzione in Unione e della deliberazione n. 26/SEAUT/2017/QMIG del 14 novembre 2017	Area Cultura – Sport – Politiche giovani/Area Affari generali/LLPP
		D.1.10	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	Unione	Area Sociale e Socio-sanitaria	Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia(ACER)	Assegnazione/Inserimento in graduatoria	Soggetti previsti dalla L.R. 2/2001 e del regolamento dell'Unione	Disposizioni regolamentari	D.1.10.1	Accesso	Ricezione della domanda	Avvio istruttoria amministrativa	Area Sociale e Socio-sanitaria
										D.1.10.2	Istruttoria amministrativa	Verifica anagrafica, verifica dell'attestazione ISEE, verifica patrimonio immobiliare, verifica reddituale, richiesta eventuale integrazione documentale all'utente, attribuzione del punteggio spettante ai sensi del regolamento comunale di assegnazione alloggi ERP, convocazione Commissione Tecnica Unica per l'approvazione della graduatoria definitiva	Comunicazione al richiedente del punteggio attribuito, aggiornamento della graduatoria di assegnazione alloggi ERP includendo la nuova domanda	Area Sociale e Socio-sanitaria
										D.1.10.3	Esito	Decisione di approvazione della graduatoria definitiva	Assegnazione alloggio al richiedente se disponibile	Area Sociale e Socio-sanitaria

		D.1.11	Concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990	Unione/Comuni	Settori competenti in relazione alla destinazione dell'immobile	Area Lavori pubblici e patrimonio	Rilascio Concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990	soggetto richiedente (enti pubblici o soggetti privati)	Regolamenti Comunali per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati art. 12 L. 241/1990	D.1.11.1	Atto di programmazione- indirizzo, avviso manifestazione interesse (eventuale), Acquisizione richiesta di concessione immobile e connessa progettualità, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione al Consiglio Comunale della convenzione (eventuale), deliberazione del Consiglio (eventuale), assegnazione immobile	Individuazione dei beni immobili in proprietà o in disponibilità dell'Amministrazione destinabili o disponibili alla concessione; verifiche e attestazioni sull'idoneità dell'immobile da parte dell'Area LLPP; presentazione della richiesta di beneficio secondo le tempistiche e le modalità previste dai regolamenti comunali, eventualmente tramite partecipazione a manifestazione di interesse; verifica della richiesta presentata e della coerenza della stessa ai criteri previsti dai Regolamenti Comunali - per la documentazione da presentare - per il soggetto richiedente - per le finalità -	Concessione immobile tramite contratto-convenzione	Settori competenti in relazione alla destinazione dell'immobile
		D.1.12	Affidamento gestione, tramite appalto o concessione, degli impianti sportivi	Unione	Area Cultura – Sport – Politiche giovanili	Area Lavori pubblici e patrimonio – Servizi finanziari	Contratto appalto/concessione gestione impianto	Utenti impianti sportivi/Società- associazioni sportive	Regolamenti comunali gestione impianti sportivi nelle more di adozione regolamenti unione	D.1.12.1	Analisi delle condizioni di redditività (anche potenziale) della gestione degli impianti e elaborazione del Piano economico-finanziario	Analisi delle condizioni di redditività (anche potenziale) della gestione degli impianti; qualificazione dei servizi in chiave di rilevanza economica o meno ai fini della determinazione delle disposizioni applicabili di cui al D.lgs. 50/2016 (concessione o appalto); elaborazione del piano economico-finanziario relativo alla gestione in collaborazione con il servizio finanziario	Piano economico-finanziario/determinazione a contrarre	Area Cultura – Sport – Politiche giovanili
										D.1.12.2	Vd. fasi affidamenti area B, fatta salva l'applicazione dell'art 1, comma 361, della Legge di bilancio 2018	Vd. fasi affidamenti area B, fatta salva l'applicazione dell'art 1, comma 361, della Legge di bilancio 2018	Contratto concessione/appalto gestione impianto	Area Cultura – Sport – Politiche giovanili

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
E.1	Accertamenti tributari	E.1.1	Attività di accertamento	Unione	Area Finanziaria – Tributi	Settori Urbanistica – edilizia privata dei Comuni	Avviso di accertamento	Contribuenti soggetti passivi dell'obbligazione tributaria (Persone fisiche o giuridiche)		E.1.1.1	Controllo della situazione del contribuente	Verifiche catastali e delle altre banche dati a disposizione. In caso di aree fabbricabili e immobili inagibili verifica in collaborazione con Settori Urbanistica – edilizia privata dei Comuni	Emissione avviso di accertamento	Area Finanziaria – Tributi
										E.1.1.2	Rateizzazione avviso di accertamento	Verifica istanza di rateizzazione	Provvedimento di rateizzazione	Area Finanziaria – Tributi
										E.1.1.3	Rettifica/annullamento avviso di accertamento	Verifica istanza di rettifica/annullamento o d'ufficio	Provvedimento di rettifica/annullamento	Area Finanziaria – Tributi
										E.1.1.4	Accertamento con adesione	Verifica istanza di accertamento con adesione e incontro con il contribuente	Provvedimento di accertamento con adesione	Area Finanziaria – Tributi
E.2	Rimborsi tributari	E.2.1	Attività di rimborso su istanza del contribuente o d'ufficio	Unione	Area Finanziaria – Tributi	Settori Urbanistica – edilizia privata dei Comuni	Provvedimento di rimborso	Contribuenti soggetti attivi dell'obbligazione tributaria (Persone fisiche o giuridiche)		E.2.1.1	Controllo della situazione del contribuente	Verifiche catastali e delle altre banche dati a disposizione. In caso di aree fabbricabili e immobili inagibili verifica in collaborazione con Settori Urbanistica – edilizia privata dei Comuni		Area Finanziaria – Tributi
										E.2.1.2	Aggiornamento banca dati	Variazione/integrazione dei dati a seguito dell'attività di verifica		Area Finanziaria – Tributi
										E.2.1.3	Verifica dovuto/versato	Quantificazione delle differenze fra dovuto e versato	Emissione provvedimento di rimborso	Area Finanziaria – Tributi
E.3	Recupero crediti	E.3.1	Recupero coattivo entrate	Unione	Area Finanziaria – Tributi	Agenzia delle Entrate – Altro concessionario	Riscossione coattiva	Contribuenti soggetti passivi dell'obbligazione tributaria (Persone fisiche o giuridiche)		E.3.1.1	Verifica avvisi di accertamento non pagati per i quali procedere alla riscossione coattiva	verifica accertamenti non pagati	Emissione ruolo o ingiunzione di pagamento/Accertamento esecutivo	Area Finanziaria – Tributi
E.4	Liquidazione fatture	E.4.1	Liquidazione	Comuni/Union e	Tutti i Settori/Aree	Inps, Inail	Provvedimento di liquidazione	Fornitori/Servizi finanziari		E.4.1.1	Verifica che le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondano ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite	Nelle forniture: verifica prodotti/firma DDT/ rilascio attestazione conformità. Nei servizi: verifiche di conformità in corso d'opera - Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione attestato regolare esecuzione Acquisizione DURC	Attestazione conformità integrata al provvedimento di liquidazione	Tutti i Settori/Aree
										E.4.1.2	Predisposizione atto di liquidazione	In base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto	Atto di liquidazione	Tutti i Settori/Aree
										E.4.1.3	Trasmissione ai servizi finanziari	L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente (anche con firma debole), con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti	Trasmissione atto di liquidazione ai servizi finanziari	Tutti i Settori/Aree

E.5	Pagamenti	E.5.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	Comuni/Union e	Servizi finanziari	Tutti i Settori / Tesoriere comunale /Agenzia delle entrate-riscossione/Inps, Inail	mandato di pagamento / pagamento	Tesoriere comunale e creditori del Comune	Specifiche disposizioni legislative e regolamentari; controllo del Tesoriere comunale; controllo a campione del Collegio dei Revisori; controllo RGS su pagamenti e Codici SIOPE; piattaforma certificazione crediti	E.5.1.1	Controllo atti di liquidazioni	Verifica della scadenza; verifica della correttezza dell'imputazione all'impegno di spesa ed al corrispondente stanziamento di bilancio; controllo fiscale; verifica anagrafica fornitore; verifica codice SIOPE; verifica CIG e CUP; Verifica dichiarazione DURC regolare; per i pagamenti di c/capitale verifica incassi di parte capitale destinati al finanziamento dell'opera o lavori corrispondenti	Liquidazione	Servizi finanziari
										E.5.1.2	Verifica Equitalia (art. 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602)	Verifica inesistenza cartelle di pagamento a carico del creditore tramite portale per pagamenti superiori a euro 5.000,00	Liberatoria Agenzia delle entrate-riscossione attestante la non inadempienza del soggetto; in caso contrario non si procede con il mandato	Servizi finanziari
										E.5.1.3	Emissione mandato di pagamento informatico	Ulteriore verifica imputazione contabile, codice SIOPE, conto corrente dedicato, codici CUP e CIG; indicazione scadenza per utenze; emissione mandato informatico	Mandato di pagamento informatico	Servizi finanziari
										E.5.1.4	Pagamento	Verifica capienza stanziamento di bilancio, conto corrente e creditore, effettuazione bonifico	Pagamento	Tesoriere comunale
		E.5.2	Pagamenti tramite cassa economale	Comuni/Union e	Servizi finanziari	Agenti contabili / Tesoriere comunale	Pagamento immediato in denaro contante per prestazioni o forniture minute e urgenti	Tutti i Settori Fornitori	Specifiche disposizioni legislative e regolamentari; verifica trimestrale di cassa del Collegio dei Revisori; resa del conto e relativo controllo Corte dei Conti (Sezione Giurisdizionale)	E.5.2.1	Assegnazione fondo	Predisposizione delibera di Giunta per l'affidamento del fondo economale e successiva determina di impegno e liquidazione di spesa; mandato di pagamento a favore dell'Economo	Fondo di cassa economale	Servizi finanziari
										E.5.2.2	Gestione acquisti con pagamento in contanti	Rilevazione necessità di pagamento, su impegni regolarmente assunti, tramite richiesta scritta del servizio / settore interessato	Disponibilità immediata di prodotti o servizi di urgente necessità	Servizi finanziari
												Acquisto da parte dell'economo		Servizi finanziari
												Registrazione della spesa ed emissione del buono economale di pagamento		Servizi finanziari
										E.5.2.3	Rendicontazione	Rendicontazione nei termini previsti dai regolamenti delle spese per reintegro fondo	Rendiconto documentato, riscontrato e vistato regolare	Servizi finanziari
										E.5.2.4	Pagamento e reintegro fondo	Emissione mandato di pagamento per reintegro fondo	Ricostituzione fondo di cassa economale	Servizi finanziari
										E.5.2.5	Resa del conto	Rendicontazione nei termini previsti dai regolamenti rendicontazione mensile ed annuale del Conto dell'Economo	Conto dell'Economo	Servizi finanziari
E.6	Incassi	E.6.1	Incassi tramite denaro contante	Comuni/Union e	Servizi finanziari, Settori demografia, Biblioteca, Farmacia Comunale Bagnolo	Agenti contabili / Tesoriere comunale	Riscossione diretta di somme in denaro contante	Settori interessati (interni) Clienti (esterni)	Specifiche disposizioni legislative e regolamentari; verifica trimestrale di cassa del Collegio dei Revisori; resa del conto e relativo controllo Corte dei Conti (Sezione Giurisdizionale)	E.6.1.1	Individuazione agenti contabili	In accordo con i Responsabili di Settore vengono individuati gli agenti contabili e gli incassi che possono essere effettuati direttamente	Delibera di Giunta	Servizi finanziari / Altri Settori

										E.6.1.2	Riscossione	Il debitore si reca dall'agente contabile e comunica l'oggetto del versamento, importo, e le proprie generalità Pagamento in contanti da parte del debitore Incasso del denaro contante con verifica importo e deposito in cassaforte Consegna al debitore della ricevuta di versamento	Consegna ricevuta al debitore	Servizi finanziari / Altri Settori
										E.6.1.3	Versamento nelle casse comunali	Versamento da parte dell'Agente contabile degli incassi in Tesoreria comunale in base alle disposizioni regolamentari	Reversale di incasso	Servizi finanziari / Altri Settori
												Comunicazione da parte del Responsabile di Settore competente, su richiesta della ragioneria, dell'accertamento d'entrata sul quale va registrato l'incasso		
												Effettuazione dei controlli contabili e fiscali e predisposizione della reversale d'incasso	Invio reversale di incasso al Tesoriere	
										E.6.1.4	Rendicontazione nei termini previsti dai regolamenti	Rendicontazione degli incassi e dei versamenti in Tesoreria	Rendiconto documentato, riscontrato e vistato regolare	Servizi finanziari / Altri Settori
										E.6.1.5	Resa del conto	Rendicontazione ed annuale del Conto dell'Agente contabile	Conto dell'Agente contabile	Servizi finanziari / Altri Settori
E.7	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi della PM	E.7.1	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in	Unione	Polizia Municipale	Servizi finanziari	Determina impegno e richiesta liquidazione	Cittadino interessato dal versamento in eccedenza	Registri programma gestione sanzioni	E.7.1.1	Verifica	Verifica degli atti di pagamento e di accertamento		Polizia Municipale
										E.7.1.2	Assunzione impegno, richiesta di liquidazione e conclusione del procedimento	Produzione atto necessario per la liquidazione di quanto pagato in eccesso	Determina di impegno e di richiesta di liquidazione	Polizia Municipale
E.8	Recupero Crediti	E.8.1	Verifica dei residui attivi ancora da incassare	Comuni/Union e	Tutti i Settori	Servizi finanziari	Provvedimento di sollecito	utenti		E.8.1	Sollecito	Sollecito di pagamento entro 60 dal termine del pagamento	Invio lettera di sollecito	Tutti i Settori
										E.8.1	Riscossione coattiva	Recupero del credito tramite le forme previste entro i termini della prescrizione	emissione ruolo o ingiunzione di pagamento	Servizi finanziari
E.9	Gestione patrimonio immobiliare	E.9.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Comuni	Area Lavori pubblici e patrimonio		Contratto comodato/locazione	Soggetti interessati		E.9.1.1	Deliberazione della Giunta Comunale	Decisione di procedere alla locazione/comodato dell'immobile	Deliberazione della Giunta Comunale	Area Lavori pubblici e patrimonio
										E.9.1.2	Istruttoria	Acquisizione e processo richieste/avviso pubblico concessione in locazione di immobili/determinazione canone/istruttoria offerte pervenute	Individuazione della domanda	Area Lavori pubblici e patrimonio
										E.9.1.3	Stipulazione contratto	Stipulazione contratto	Stipulazione contratto	Area Lavori pubblici e patrimonio
		E.9.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	Comuni/Union e	Settori/Aree interessate in relazione all'esigenza da soddisfare	Area LLP/Settori Urbanistica ed. priv.	Contratto comodato/locazione	Proprietari di immobili rispondenti alle esigenze dell'amministrazione		E.9.2.1	Istruttoria	valutazioni fabbisogno comunale; attestazione indispensabilità altri locali già nella disponibilità del patrimonio comunale del responsabile del procedimento;	Avvio indagine di mercato	Settori/Aree interessate in relazione all'esigenza da soddisfare
										E.9.2.2	Avviso pubblico manifestazioni di interesse (eventuale)	Definizione delle caratteristiche tecniche dei locali; redazione avviso pubblico, pubblicazione avviso; istruttoria delle offerte pervenute; deliberazione di giunta comunale	Individuazione immobile e canone	Settori/Aree interessate in relazione all'esigenza da soddisfare
										E.9.2.3	Stipulazione contratto	Determinazione di impegno di spesa; stipulazione contratto	Stipulazione contratto	Settori/Aree interessate in relazione all'esigenza da soddisfare

E.10	Acquisizione/dismissione patrimonio immobiliare	E.10.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Comuni	Area Lavori pubblici e patrimonio	Settori Urbanistica – edilizia privata dei Comuni	rogito / atto di concessione	soggetto richiedente (enti pubblici o soggetti privati)		E.10.1.1	identificazione del bene	identificazione dei beni da alienare con valorizzazione di massima / identificazione del bene da concedere	Inserimento nel Piano delle alienazioni immobiliari allegato al DUP / deliberazione di consiglio comunale di identificazione dei beni da concedere	Area Lavori pubblici e patrimonio/Settori urbanistica
										E.10.1.2	procedura di alienazione / concessione	perizia e stima del bene da concedere/alienare, espletamento procedura ad evidenza pubblica	determinazione di indizione della procedura di alienazione del bene / di concessione	Area Lavori pubblici e patrimonio/Settori urbanistica
												espletamento verifiche offerte pervenute / richieste pervenute	determina di aggiudicazione / di concessione	Area Lavori pubblici e patrimonio
										E.10.1.3	conclusione	sottoscrizione atto di alienazione / concessione	Sottoscrizione in sede di rogito	Area Lavori pubblici e patrimonio
													cancellazione del bene dal patrimonio comunale / identificazione al patrimonio del soggetto concessionario	Servizi finanziari
		E.10.2	Acquisizione beni immobili	Comuni/Unione	Area Lavori pubblici e patrimonio	Agenzia del demanio	acquisizione al patrimonio comunale di beni immobili	Soggetto proprietario immobili		E.10.2.1	istruttoria	valutazioni fabbisogno comunale; attestazione l'indispensabilità e l'indilazionabilità attestata dal responsabile del procedimento;	Deliberazione di Consiglio Comunale che esprime l'intenzione di procedere all'acquisto di beni immobili da terzi con le caratteristiche dei beni da acquisire	Area Lavori pubblici e patrimonio
										E.10.2.2	espletamento gara	Pubblicazione di avviso pubblico in cui si annuncia l'intenzione dell'Amministrazione di procedere all'acquisto di beni immobili	determinazione di aggiudicazione con individuazione del bene immobile da acquisire	Area Lavori pubblici e patrimonio
										E.10.2.3	Attestazione congruità prezzo	Attestazione agenzia del demanio	Attestazione agenzia del demanio	Area Lavori pubblici e patrimonio
										E.10.2.4	acquisto	Stipula del rogito notarile alla presenza del proprietario del bene immobile da acquisire	iscrizione al patrimonio comunale	Area Lavori pubblici e patrimonio
		E.10.3	Procedure presa in carico opere di urbanizzazione	Comuni	Area Lavori pubblici e patrimonio/Settori Urbanistica – edilizia privata		acquisizione al patrimonio comunale opere di urbanizzazione	Soggetto attuatore		E.10.3.1	nomina del collaudatore tecnico	Conferimento incarico collaudatore tecnico	individuazione collaudatore	Area Lavori pubblici e patrimonio
										E.10.3.2	verifica in corso d'opera	Sopralluoghi in contraddittorio con il soggetto attuatore per l'accertamento della conformità delle opere di urbanizzazione in corso di esecuzione	verbali di sopralluogo in corso d'opera	Area Lavori pubblici e patrimonio/Settori urbanistica
										E.10.3.3	Approvazione collaudo e presa in carico delle opere	Richiesta di presa in carico opere di urbanizzazione da parte del soggetto attuatore al SUE; sopralluogo del collaudatore in contraddittorio con l'attuatore; redazione verbale di regolare esecuzione o certificato di collaudo; approvazione; rogito presa in carico	Acquisizione al patrimonio comunale	Area Lavori pubblici e patrimonio

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
F.1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni della Polizia Municipale	F.1.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	Unione	Polizia Municipale	Prefetto, Autorità Giudiziaria, MCTC, Agenzie della Riscossione, ditta appaltante il servizio di esternalizzazione, servizi finanziari	Verbale di accertamento per violazioni amministrative	Cittadino trasgressore o persona solidalmente obbligata	Registri interni digitali	F.1.1.1	Accertamento e verifica	Posto di controllo appiedato, auto/moto montato con o senza strumentazioni di rilevazione con verifica dei veicoli con controlli documentali	Redazione elenco interno veicoli fermati	Polizia Municipale
										F.1.1.2	Contestazione violazione	Contestazione al cittadino della violazione e informazione modalità definizione del verbale e ricorso	Redazione verbale di accertata violazione sui apposito modulo fornito in bollettari numerati digitali	Polizia Municipale
										F.1.1.3	Notificazione	Notifica del verbale di accertata violazione al cittadino mediante servizio esternalizzato di stampa notifica	Notifica	Polizia Municipale
										F.1.1.4	Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	Registrazione attraverso il servizio di esternalizzazione dei singoli pagamenti	ricevuta di pagamento	Polizia Municipale
										F.1.1.5	Rimborso somme pagate in eccedenza	Verifica pagamenti non dovuti /richiesta rimborso	Determina di impegno della somma con richiesta di liquidazione alla Ragioneria	Polizia Municipale
										F.1.1.6	Ricorso	Rapporto ad autorità Amministrativa competente a giudicare (Prefetto e Autorità Giudiziaria)	Rapporto o atto di comparizione in giudizio	Polizia Municipale
										F.1.1.7	Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	Redazione elenchi per trasmissione agli agenti della riscossione	Emissione cartella esattoriale	Polizia Municipale
		F.1.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative	Unione	Polizia Municipale	Prefetto, Agenzie della Riscossione, ditta appaltante il servizio di esternalizzazione, servizi finanziari	Verbale di accertamento per violazioni amministrative	Cittadino trasgressore o persona solidalmente obbligata	Registri interni digitali	F.1.2.1	Accertamento e verifica	Ispezioni, verifiche, controlli documentali	Redazione verbale di ispezione/accertamento (art. 13 Legge 689/81)	Polizia Municipale
										F.1.2.2	Contestazione violazione	Contestazione al cittadino della violazione e informazione modalità definizione del verbale e ricorso	Redazione verbale di accertata violazione sui apposito modulo fornito in bollettari numerati	Polizia Municipale
										F.1.2.3	Notificazione	Notifica del verbale di accertata violazione al cittadino	Notifica	Polizia Municipale
										F.1.2.4	Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	Registrazione dei singoli pagamenti	ricevuta di pagamento	Polizia Municipale
										F.1.2.5	Rimborso somme pagate in eccedenza	Verifica pagamenti non dovuti /richiesta rimborso	Determina di impegno della somma con richiesta di liquidazione alla Ragioneria	Polizia Municipale
										F.1.2.6	Ricorso	Rapporto ad autorità Amministrativa competente a giudicare (Prefetto, Autorità Giudiziaria, ASL, Regione, Provincia, Dirigenti Comune)	Rapporto o atto di comparizione in giudizio	Polizia Municipale
										F.1.2.6	Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	Redazione elenchi per trasmissione agli agenti della riscossione	Emissione cartella esattoriale	Polizia Municipale
		F.1.3	Rilevazione incidenti stradali	Unione	Polizia Municipale	Prefetto, MCTC, ASL	Fascicolo di rilevazione incidenti stradale	Cittadino coinvolto odirettamente o assicurazione delegata	Registri interni digitali	F.1.3.1	Rilevazione incidente sul posto	Rilevazione, planimetrica, documentale, fotografica, assunzione informazioni testimoniali, rilievi sui veicoli, rimozione veicoli	Atti di accertamento documentali, planimetrici, fotografici, verbali di rilievi, di informazioni testimoniali	Polizia Municipale
										F.1.3.2	Istruttoria d'ufficio e conclusione del procedimento	Redazione eventuali atti integrativi quali ulteriori informazioni testimoniali, acquisizione certificati medici, redazione conclusiva incidente con eventuali sanzioni	Fascicolo per incidente stradale	Polizia Municipale
		F.1.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati	Unione	Polizia Municipale	Autorità Giudiziaria, ASL, ARPA, altre forze di polizia,	Comunicazione informativa, denuncia, querela	Cittadino autore del reato	Registri interni digitali	F.1.4.1	Accertamento e verifica	Sopralluogo, indagini, verifica documenti, assunzione informazioni testimoniali, acquisizione fonti di prova, ricerca autori del reato.	Verbale di accertamenti urgenti ex 347 CP	Polizia Municipale
										F.1.4.2	Assunzione provvedimenti cautelari/restrittivi	Perquisizioni, sequestri, arresti	Verbali	Polizia Municipale
										F.1.4.3	Comunicazione informativa/denuncia/querela	Formalizzazione Comunicazione informativa/denuncia/querela	Redazione atto	Polizia Municipale
										F.1.4.4	Trasmissione atti all'Autorità Giudiziaria e conclusione procedimento	Trasmissione documentazione	Ricevuta trasmissione	Polizia Municipale

		F.1.5	Verifica accertamento anagrafico residenza	Unione	Polizia Municipale	Servizi demografici Ufficiale d'Anagrafe	Verifica residenza	Cittadino interessato dalla verifica	Registro interno controlli	F.1.5.1	Sopralluogo	Verifica	Redazione modulo di accertamento residenza	Polizia Municipale
										F.1.5.2	Esito verifica e Conclusione del procedimento	Redazione esito e trasmissione all'ufficio anagrafe	Modulo verifica	Polizia Municipale
F.2	attività di vigilanza e controllo in materia edilizia	F.2.1	controlli a campione sull'attività edilizia (P.d.C. - S.C.I.A. - agibilità)	Comuni	Settori Urbanistica – Edilizia privata		controllo di merito e verifiche antimafia			F.2.1.1	controllo di merito su tutte le pratiche e le agibilità – applicazione, al 100% delle Scia/PdC soggetti, del Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica	Controllo di merito Applicazione, al 100% delle Scia e PdC soggetti, delle disposizioni attuative del Protocollo tramite utilizzo modulistica aggiornata e piattaforma UAL	controllo di merito e verifiche antimafia	Settori Urbanistica – Edilizia privata
		F.2.2	verifiche di agibilità inerenti la conformità dell'opera al progetto	Comuni	Settori Urbanistica – Edilizia privata/Suap		verbale di sopralluogo	Soggetti privati		F.2.2.1	verbale di sopralluogo	verbale di sopralluogo su segnalazioni o necessità puntuali	verbale di sopralluogo	Settori Urbanistica – Edilizia privata/Suap
		F.2.3	notifica frazionamenti	Comuni	Settori Urbanistica – Edilizia privata		Comunicazione all'Agenzia delle Entrate in caso di verifica con esito contrastante con quanto indicato dall'Agenzia	Agenzia delle Entrate		F.2.3.1	confronto tra i frazionamenti presentati nel quadrimestre precedente e l'elenco fornito dall'Agenzia delle Entrate	confronto tra i frazionamenti presentati nel quadrimestre precedente e l'elenco fornito dall'Agenzia delle Entrate	Comunicazione all'Agenzia delle Entrate in caso di verifica con esito contrastante con quanto indicato dall'Agenzia	Settori Urbanistica – Edilizia privata
F.3	sanzioni edilizie	F.3.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale	Comuni	Settori Urbanistica – Edilizia privata	Polizia Municipale	provvedimento sanzionatorio	soggetti privati		F.3.1.1	avvio del procedimento	avvio del procedimento – acquisizione memorie difensive	avvio del procedimento – acquisizione memorie difensive	Settori Urbanistica – Edilizia privata
										F.3.1.2	provvedimento sanzionatorio	provvedimento sanzionatorio	provvedimento sanzionatorio	Settori Urbanistica – Edilizia privata
		F.3.2	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti inottemperanza degli obblighi nei termini di legge	Comuni	Settori Urbanistica – Edilizia privata		provvedimento sanzionatorio	soggetti privati		F.3.2.1	avvio del procedimento	avvio del procedimento – acquisizione memorie difensive	avvio del procedimento – acquisizione memorie difensive	Settori Urbanistica – Edilizia privata
										F.3.2.2	provvedimento sanzionatorio	provvedimento sanzionatorio	provvedimento sanzionatorio	Settori Urbanistica – Edilizia privata
F.4	Controlli e sanzioni ambientali	F.4.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale con o senza rilevanza penale	Unione	Area Tutela e valorizzazione del territorio	ARPAE, Polizia Municipale	provvedimento sanzionatorio	soggetti privati		F.4.1.1	avvio del procedimento	avvio del procedimento - memorie difensive – sopralluogo	avvio del procedimento - memorie difensive	Area Tutela e valorizzazione del territorio
										F.4.1.2	provvedimento sanzionatorio	provvedimento sanzionatorio	provvedimento sanzionatorio	Area Tutela e valorizzazione del territorio

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
G.1	Conferimento incarichi di collaborazione	G.1.1	Conferimento incarichi collaborazione	Comuni/Unione	Tutti settori	Servizi finanziari	Incarico di collaborazione	Soggetti incaricati	Regolamento conferimento incarichi	G.1.1.1	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito del programma degli incarichi di collaborazione autonoma allegato al DUP	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito del programma degli incarichi di collaborazione autonoma allegato DUP	Programma degli incarichi di collaborazione autonoma	Settore/Area cui inerisce incarico da conferire
										G.1.1.2	Redazione bando/avviso	Redazione del bando e della domanda fac simile da allegare	Bando/avviso	Settore/Area cui inerisce incarico da conferire
										G.1.1.3	Pubblicazione del bando	Pubblicazione su sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità	Pubblicazione	Settore/Area cui inerisce incarico da conferire
										G.1.1.4	Nomina della commissione (eventuale)	Individuazione dei componenti della commissione	Richiesta autorizzazione altri enti nel caso di commissari esterni	Settore/Area cui inerisce incarico da conferire
												Nomina commissione	Commissione	Settore/Area cui inerisce incarico da conferire
										G.1.1.5	Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove	Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove	Individuazione del soggetto cui conferire l'incarico	Commissione esaminatrice/RUP
										G.1.1.6	Approvazione della procedura	Determinazione di approvazione esisi della procedura	Determinazione di approvazione esisi della procedura	Settore/Area cui inerisce incarico da conferire
										G.1.1.7	Stipulazione contratto/disciplinare di incarico	Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico	Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico	Settore/Area cui inerisce incarico da conferire

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
H.1	Contenzioso Giudiziale	H.1.1	Contenzioso giudiziale	Unione	Area Affari Generali	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso	affidamento incarico legale	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso/ricorrente/attore		H.1.1.1	avvio del contenzioso	scambio di corrispondenza tra destinatario del provvedimento amministrativo ed il responsabile del procedimento per richiesta riesame/annullamento/revoca	risoluzione bonaria della controversia	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
													mancata risoluzione bonaria	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
										H.1.1.2	avvio della fase giudiziale	decisione di ricorrere/ricevimento del ricorso	relazione tecnica del responsabile del procedimento oggetto di contenzioso circa l'opportunità di resistere	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
													relazione tecnica del responsabile del procedimento oggetto di contenzioso circa l'opportunità di ricorrere	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
										H.1.1.3	deliberazione di giunta comunale di autorizzazione a resistere/ricorrere	preso atto della relazione tecnica della fase precedente, la Giunta comunale autorizza il Sindaco a ricorrere/resistere in giudizio	autorizzazione a ricorrere/resistere in giudizio	Area Affari Generali
										H.1.1.4	determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico di patrocinio legale all'Ufficio Avvocatura della Provincia di Reggio Emilia	contatti con i legali dell'Ufficio Avvocatura della Provincia per attivazione dei servizi in convenzione	affidamento dell'incarico di patrocinio legale all'Ufficio Avvocatura della Provincia di Reggio Emilia	Area Affari Generali
										H.1.1.5	determinazione dirigenziale di affidamento del servizio legale a professionista esterno ed assunzione dell'impegno di spesa relativo	determinazione di affidamento al legale nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. 50/2016; deroga motivata all'affidamento esterno; stipulazione contratto	contratto	Area Affari Generali
										H.1.1.6	sviluppo dell'iter processuale	contatti con il legale per conoscenza del processo e monitoraggio delle attività svolte dallo stesso	telefonate, comunicazioni	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso; Area Affari generali
										H.1.1.7	liquidazione fatture	contatti con il legale per emissione fatture come concordato da disciplinare	atto di liquidazione	Area affari generali
H.2	Contenzioso Stragiudiziale	H.2.1	Contenzioso stragiudiziale	Unione	Area Affari Generali	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso	affidamento incarico legale	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso/ricorrente/attore		H.2.1.1	avvio del contenzioso	scambio di corrispondenza tra destinatario del provvedimento amministrativo ed il responsabile del procedimento per richiesta riesame/annullamento/revoca	risoluzione bonaria della controversia	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
													valutazione di affidamento ad un legale per tentativo di risoluzione stragiudiziale	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
										H.2.1.2	deliberazione di giunta di autorizzazione al conferimento incarico a rappresentare l'ente verso l'esterno in via stragiudiziale	preso atto della relazione tecnica della fase precedente, la Giunta comunale autorizza	autorizzazione della Giunta	Area Affari Generali
										H.2.1.3	Determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico di assistenza stragiudiziale all'Ufficio Avvocatura della Provincia di Reggio Emilia	contatti con i legali dell'Ufficio Avvocatura della Provincia per attivazione dei servizi in convenzione	affidamento dell'incarico di assistenza stragiudiziale all'Ufficio Avvocatura della Provincia di Reggio Emilia	Area Affari Generali
										H.2.1.4	determinazione dirigenziale di affidamento del servizio legale ed assunzione dell'impegno di spesa relativo	determinazione di affidamento al legale nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. 50/2016; stipulazione contratto	contratto	Area Affari Generali
										H.2.1.5	sviluppo dell'iter di contenzioso	contatti con il legale per conoscenza dello sviluppo della vertenza e monitoraggio delle attività svolte dallo stesso, eventuale formulazione di un atto transattivo	proposta di atto transattivo (eventuale)	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso/Responsabile Area Affari Generali
										H.2.1.6	delibera di giunta comunale di approvazione dello schema di transazione	approvazione schema atto transattivo	atto transattivo da stipulare	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso/Responsabile Area Affari Generali
										H.2.1.7	liquidazione/recupero somme derivanti dalla transazione	contatti con il ricorrente/convenuto per acquisizione dati per emissione documenti contabili	atto di liquidazione/introito recupero somme	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
										H.2.1.8	liquidazione fatture legale	contatti con il legale per emissione fatture come concordato da disciplinare	atto di liquidazione	Area Affari Generali
										H.2.1.9	conclusione della vertenza/trasformazione della stessa in ricorso	contatti con il legale	attivazione giudizio	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso/Responsabile Area Affari Generali
H.3	Affari Legali e contenzioso in materia di violazioni amministrative	H.3.1	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa	Unione	Polizia Municipale	Autorita' Giudiziaria, Prefetto, Altre Autorita' Amministrative Competenti Quali Regione, Provincia, Dirigenti Altri Settori Ente	Rapporto/controdeduzioni, Atto di citazione	cittadino ricorrente	Registro interno digitale	H.3.1.1	Ricevimento ricorso/opposizione verbale di accertata violazione amministrativa	Ricevimento ricorso, predisposizione fascicolo con verifica atti di accertamento e notificazione		Polizia Municipale

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
										H.3.1.2	Rapporto all'autorità amministrativa (controdeduzioni)	Verifica motivi di doglianza, atti eseguiti e predisposizione rapporto controdeduzioni	Controdeduzioni/atto costitutivo in udienza	Polizia Municipale
										H.3.1.3	Trasmissione rapporto all'autorità competente e conclusione procedimento	Trasmissione documentazione	Ricevuta di trasmissione	Polizia Municipale

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Controlli (controlli interni, disposizioni regolamentari mitigative, protocolli interni procedurali o comportamentali ecc.)	Codifica Fase	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
I.1	Pianificazione urbanistica generale	I.1.1	Varianti a P.S.C./P.R.G. in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	Comuni Bagnolo e Cadelbosco (PSC) Castelnuovo (PRG)	Settori Urbanistica – Edilizia Privata	LL.PP.P.M.Provincia Comuni conterminiARPAAzienda USLConsorzio Bonifica Servizio Tecnico dei bacini degli affluenti del PoAutorità di Bacino del fiume PoSoprintendenza per i Beni ArcheologiciSoprintendenza per i Beni Architettonici e PaesaggisticiIstituto Beni Artistici Culturali e Naturali dell'Emilia RomagnaEsercito Emilia Romagna - Comando VI Reparto InfrastruttureAeronautica Militare - Comando 1^ Regione AereaAgenzia per la Mobilità SETARFI - Ferrovie dello Stato IREN SpaENEL DistribuzioneSNAM Rete GasTELECOM Italia	Delibera di approvazione comprendente: Relazione Illustrativa Norme Tecniche di Attuazione Cartografia ValSAT	persone fisiche e/o giuridiche proprietarie di immobili nel Comune cittadini fruitori di dotazioni territoriali presenti nel Comune		I.1.1.0	Affidamento redazione Variante a soggetti esterni all'Amministrazione (la presente fase deve intendersi riferita anche ai processi relativi al RUE e al POC)	Procedura di gara per individuazione incaricato	Individuazione incaricato	Settori Urbanistica – Edilizia Privata
										I.1.1.1	Approvazione del Documento Preliminare (PSC)	- redazione degli elaborati della Variante - redazione bozza di deliberazione	Documento e ValSAT Preliminari	Settori Urbanistica – Edilizia Privata
										I.1.1.2	Conferenza di Pianificazione (PSC)	- convocazione della Conferenza - stesura dei verbali - sottoscrizione dell'Accordo di Pianificazione (eventuale)	Verbali della Conferenza	Settori Urbanistica – Edilizia Privata
										I.1.1.3	adozione della Variante / pubblicazione (PSC e PRG)	- perfezionamento degli elaborati della Variante - redazione bozza di deliberazione - pubblicazione della Variante adottata	Relazione Illustrativa Norme Tecniche di Attuazione Cartografia ValSAT	Settori Urbanistica – Edilizia Privata
										I.1.1.4	approvazione della Variante / acquisizione intesa (PSC) / Pubblicazione	- controdeduzioni alle osservazioni alla Variante depositata - controdeduzioni ai pareri istruttoria - redazione bozza di deliberazione - acquisizione dell'Intesa con la Provincia (PSC) - pubblicazione della Variante approvata	Relazione di controdeduzioni Relazione Illustrativa Norme Tecniche di Attuazione Cartografia ValSAT	Settori Urbanistica – Edilizia Privata
		I.1.2	Varianti a RUE/Regolamento edilizio (nel caso di PRG) in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	Comuni Bagnolo e Cadelbosco (PSC) Castelnuovo (PRG)	Settori Urbanistica – Edilizia Privata	LL.PP. P.M. ARPA Azienda USL	Delibera di approvazione comprendente: Relazione Norme di Regolamento Cartografia (eventuale)		I.1.2.1	adozione della Variante / pubblicazione	- redazione degli elaborati della Variante - redazione bozza di deliberazione - pubblicazione della Variante adottata	Relazione Norme di Regolamento (eventuale)	Settori Urbanistica – Edilizia Privata	
									I.1.2.2	approvazione della Variante / Pubblicazione	- controdeduzioni alle osservazioni al Regolamento depositato - controdeduzioni ai pareri istruttoria - redazione bozza di deliberazione - pubblicazione della Variante approvata	Relazione Norme di Regolamento (eventuale)	Settori Urbanistica – Edilizia Privata	
		I.1.3	POC/Programma pluriennale di attuazione (nel caso di PRG) o relative Varianti in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	Comuni Bagnolo e Cadelbosco (PSC) Castelnuovo (PRG)	Settori Urbanistica – Edilizia Privata	LL.PP. P.M. Provincia ARPA Azienda USL Consorzio Bonifica Servizio Tecnico dei bacini degli affluenti del Po Autorità di Bacino del fiume Po Soprintendenza per i Beni Archeologici Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici Istituto Beni Artistici Culturali e Naturali dell'Emilia Romagna Esercito Emilia Romagna - Comando VI Reparto Infrastrutture Aeronautica Militare - Comando 1^ Regione Aerea Agenzia per la Mobilità	Delibera di approvazione comprendente: Relazione di Piano Norme di Attuazione Schede normative d'ambito Schede grafiche d'ambito Tavola di sintesi di inquadramento cartografico Tavola dei vincoli preordinati all'esproprio Elenco dei vincoli preordinati all'esproprio Indagini specialistiche ValSAT	persone fisiche e/o giuridiche proprietarie di immobili nel Comune cittadini fruitori di dotazioni territoriali presenti nel Comune		I.1.3.1	adozione del Piano / pubblicazione	- redazione degli elaborati di Piano - redazione bozza di deliberazione - pubblicazione del Piano adottato	Relazione di Piano Norme di Attuazione Schede normative d'ambito Schede grafiche d'ambito Tavola di sintesi di inquadramento cartografico Tavola dei vincoli preordinati all'esproprio Elenco dei vincoli preordinati all'esproprio Indagini specialistiche ValSAT	Settori Urbanistica – Edilizia Privata

						Aerea SETA RFI - Ferrovie dello Stato IREN Spa ENEL Distribuzione SNAM Rete Gas TELECOM Italia	Quadro economico di progetto Piano particellare preliminare Capitolato speciale descrittivo e prestazionale Piano economico e finanziario di massima Dichiarazione di pubblica utilità PRG)		1.2.1.4	stipula notarile della Convenzione urbanistica	stipula della Convenzione urbanistica	Repertorio Convenzione urbanistica	Settori Urbanistica - Edilizia Privata
--	--	--	--	--	--	--	---	--	---------	--	---------------------------------------	------------------------------------	--

A. PROBABILITA'

Domanda 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

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 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 p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 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.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 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
Sì	5

Domanda 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

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
<i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
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

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 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 e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE														
Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico, ivi comprese le procedure con riserva agli interni (progressioni di carriera)	2	5	1	5	1	3	2	1	3	5	3	3	9
A.1.2	Reclutamento mediante procedura di passaggio diretto fra amministrazioni	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2	6
A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	2	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3	1	3
A.1.4	Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL	2	5	1	5	1	3	2	1	3	5	3	3	9
A.2.1	Progressioni economiche	2	2	1	3	1	3	2	1	3	5	2	3	6
A.2.2	Conferma o rinnovo incarichi dirigenziali e/o di titolarità di posizione organizzativa	2	2	1	1	1	3	1	1	3	5	2	3	6
A.2.3	Conferimento incarichi dirigenziali e/o di titolarità di posizione organizzativa	2	2	1	1	1	3	2	1	3	5	2	3	6

AREA B – AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio	Processo di competenza della SUA (Provincia R.E.)
B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	2	5	1	1	5	3	1	1	1	3	3	2	6	
B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8	
B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8	
B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8	
B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12	
B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8	
B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	2	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8	
B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte														X
B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	4	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9	
B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura														X
B.1.11	Nomina commissione di gara														X
B.1.12	Valutazione delle offerte														X
B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerta														X
B.1.14	Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione del contratto di appalto														X
B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva														X
B.1.16	Subappalto	2	5	1	5	5	4	1	1	4	3	4	2	8	
B.1.17	Esecuzione dei lavori	2	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9	
B.1.18	Contabilità dei lavori	2	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9	
B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	4	1	1	4	3	4	2	8	
B.1.20	Riserve	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8	
B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	2	5	1	5	5	4	2	1	4	3	4	3	12	
B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	1	5	1	1	3	3	4	2	8	
B.1.23	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento														X
B.1.24	Affidamenti di lavori di importo inferiore ad € 40.000	2	5	1	5	5	4	3	1	4	3	4	3	12	
B.1.25	Affidamento lavori manutenzione fino ad 1 milione di Euro (Iva esclusa) tramite Mercato Elettronico	4	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9	

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio	Processo di competenza della SUA (Provincia R.E.)
B.2.1	Programmazione biennale e suoi aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi	3	5	1	1	5	3	1	1	1	3	3	2	6	
B.2.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8	
B.2.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8	
B.2.4	Verifica, in base alle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire, esistenza convenzione Consip/Intercente-ER e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico di Consip/Intercente-ER e acquisizione della fornitura/servizio tramite piattaforma	3	5	1	5	5	3	3	1	3	3	4	3	12	
B.2.5	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8	
B.2.6	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12	
B.2.7	Definizione requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8	
B.2.8	Definizione criteri di aggiudicazione	2	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8	
B.2.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte														X
B.2.10	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	4	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9	
B.2.11	Pubblicità e diffusione della procedura														X
B.2.12	Nomina commissione di gara														X
B.2.13	Valutazione delle offerte														X
B.2.14	Verifica della eventuale anomalia delle offerta														X
B.2.15	Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione del contratto di appalto														X
B.2.16	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva														X
B.2.17	Subappalto	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	4	2	8	
B.2.18	Esecuzione della prestazione	2	5	1	5	1	5	3	1	3	3	3	3	9	
B.2.19	Contabilità	2	5	1	5	5	4	3	1	3	3	4	3	12	
B.2.20	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8	
B.2.21	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	2	5	1	5	5	4	2	1	3	3	4	2	8	
B.2.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	1	5	1	1	3	3	4	2	8	
B.2.23	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento														X
B.2.24	Affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 e in forma autonoma al di fuori di CONSIP/Intercent-Er	2	5	1	5	5	4	3	1	4	3	4	3	12	

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO															
Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio	Processo di competenza di altro Soggetto
C.1.1	Permesso di Costruire	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9	
C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	2	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	3	
C.1.3	Riscatto ed eliminazione vincoli aree PEEP / PIP	2	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	3	
C.1.4	Autorizzazione paesaggistica	3	5	1	3	1	3	2	1	1	3	3	2	6	
C.1.5	Autorizzazione allo scarico in fognatura per produttivi o in acque superficiali per residenziale	2	5	1	3	1	3	2	1	1	2	3	2	6	
C.1.6	Autorizzazione al funzionamento strutture socio-educative, socio- sanitarie e sanitarie	3	5	1	5	1	3	1	1	1	3	3	2	6	
C.1.7	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	2	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3	2	6	
C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	2	5	3	5	1	2	1	1	0	3	3	1	3	
C.1.9	Accreditamento servizi socio assistenziali	2	5	5	5	1	3	1	1	0	3	4	1	4	
C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	1	5	1	3	1	2	1	1	3	1	2	2	4	
C.1.11	Comunicazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	2	5	1	3	1	3	2	1	0	2	3	1	3	
C.1.12	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010														SUAP CORREGGIO
C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	2	5	1	5	5	3	2	1	1	3	4	2	8	
C.2.2	Segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi	2	5	1	5	1	3	2	1	1	3	3	2	6	
C.2.3	Procedimento automatizzato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.160/2010														SUAP CORREGGIO
C.3.1	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari	2	5	3	5	1	3	1	1	3	2	3	2	6	
C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia e alla scuola dell'infanzia comunale e statale														ASP OPUS CIVIUM
C.3.3	Concessioni cimiteriali	2	5	1	3	1	2	1	1	1	2	2	1	2	
C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	2	5	1	3	1	5	1	1	0	2	3	1	3	
C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	3	

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO															
Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio	Processo di competenza di altro Soggetto
D.1.1	Contributi per eliminazione barriere architettoniche	2	5	1	3	1	3	1	1	0	2	3	1	3	
D.1.2	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito sportivo, educativo e culturale e sociale	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8	
D.1.3	Interventi di sostegno economico a famiglie	2	5	1	3	5	3	3	1	3	3	3	3	9	
D.1.4	Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenziali	2	5	1	5	1	3	3	1	1	2	3	2	6	
D.1.5	Assegno di maternità e al nucleo familiare con 3 figli minori erogato dall'INPS	3	5	1	3	1	3	3	1	1	2	3	2	6	
D.1.6	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani	2	5	1	3	1	3	3	1	1	2	3	2	6	
D.1.7	Trasferimenti per funzionamento nidi privati e scuole dell'infanzia private convenzionate	2	5	1	5	1	2	1	1	3	3	3	2	6	
D.1.8	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici														ASP OPUS CIVIUM
D.1.9	Gestione singoli volontari	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	3	
D.1.10	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	2	5	1	5	1	3	1	1	3	3	3	2	6	
D.1.11	Concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 1990	2	5	1	5	1	5	1	1	3	3	3	2	6	
D.1.12	Affidamento gestione, tramite appalto o concessione, degli impianti sportivi	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8	

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE														
Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
E.1.1	Attività di accertamento	2	5	1	5	1	2	2	1	1	3	3	2	6
E.2.1	Attività di rimborso su istanza del contribuente	2	5	1	5	1	2	2	1	1	3	3	2	6
E.3.1	Recupero coattivo entrate	2	5	1	5	1	2	2	1	1	3	3	2	6
E.4.1	Liquidazione	2	5	1	5	5	4	3	1	3	3	4	3	12
E.5.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	1	5	1	5	1	2	1	1	3	3	3	2	6
E.5.2	Pagamenti tramite cassa economale	2	5	1	3	1	3	1	1	3	2	3	2	6
E.6.1	Incassi tramite denaro contante	2	5	1	3	1	3	1	1	3	2	3	2	6
E.7.1	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza per sanzioni amministrative	1	5	1	3	1	2	3	1	1	2	2	2	4
E.8.1	Verifica dei residui attivi ancora da incassare	1	5	1	5	1	3	2	1	1	3	3	2	6
E.9.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	3	5	1	5	1	4	1	1	3	3	3	2	6
E.9.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	3	5	1	5	1	4	1	1	3	3	3	2	6
E.10.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	3	5	1	5	1	4	1	1	3	3	3	2	6
E.10.2	Acquisizione beni immobili	3	5	1	5	1	4	1	1	3	3	3	2	6
E.10.3	Procedure presa in carico opere di urbanizzazione	2	5	1	3	1	4	1	1	1	3	3	2	6

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI														
Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
F.1.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	3	5	3	3	1	1	5	1	3	1	3	3	9
F.1.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative	2	5	1	3	1	1	5	1	3	1	2	3	6
F.1.3	Rilevazione incidenti stradali	3	5	1	5	1	2	5	1	1	1	3	2	6
F.1.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati	3	5	1	5	1	3	5	1	3	1	3	3	9
F.1.5	Verifica accertamento anagrafico residenza	1	2	1	1	1	2	5	1	1	1	1	2	2
F.2.1	Controlli a campione sull'attività edilizia (P.d.C. - S.C.I.A. - agibilità)	4	5	1	3	1	3	2	1	1	2	3	2	6
F.2.2	Verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili	3	5	1	3	1	3	2	1	1	2	3	2	6
F.2.3	Notifica frazionamenti	1	5	1	3	1	2	1	1	1	1	2	1	2
F.3.1	Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale	2	5	1	5	1	3	4	1	3	3	3	3	9
F.3.2	Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti inottemperanza degli obblighi nei termini di legge	2	5	1	3	1	3	4	1	1	2	3	2	6
F.4.1	Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale con o senza rilevanza penale	2	5	1	5	1	3	5	1	3	3	3	3	9

AREA G – INCARICHI E NOMINE														
Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
G.1.1	Conferimento incarichi collaborazione	2	5	1	5	1	4	1	1	4	3	3	2	6

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO														
Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
H.1.1	Contenzioso giudiziale	2	5	1	5	1	3	1	1	1	3	3	2	6
H.2.1	Contenzioso stragiudiziale	2	5	1	5	1	4	1	1	3	3	3	2	6
H.3.1	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa	1	5	3	3	1	2	1	1	1	2	3	1	3

AREA I – URBANISTICA														
Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
I.1.1	Varianti a P.S.C./P.R.G. in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	3	5	5	5	1	5	3	1	4	3	4	3	12
I.1.2	Varianti a RUE/Regolamento edilizio (nel caso di PRG) in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	3	5	3	3	1	4	3	1	1	3	3	2	6
I.1.3	POC/Programma pluriennale di attuazione (nel caso di PRG) o relative varianti in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	2	5	3	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9
I.1.4	Piano Urbanistico Generale (PUG)	3	5	5	5	1	5	4	1	4	3	4	3	12
I.2.1	PUA/Piani attuativi (nel caso di PRG)	2	5	3	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9

Valori e Frequenze della probabilità	
0	nessuna probabilità
1	improbabile
2	poco probabile
3	probabile
4	molto probabile
5	altamente probabile

Valori e Importanza dell'impatto	
0	nessun impatto
1	marginale
2	minore
3	soglia
4	serio
5	superiore

Valutazione complessiva del rischio = Valore frequenza (probabilità) x impatto
--

		Impatto				
		1	2	3	4	5
Probabilità	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Trascurabile	Medio- Basso	Rilevante	Critico
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico, ivi comprese le procedure con riserva agli interni (progressioni di carriera)	2	5	1	5	1	3	2	1	3	5	3	3	9
A.1.4	Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL	2	5	1	5	1	3	2	1	3	5	3	3	9
B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8
B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8
B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8
B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8
B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	2	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8
B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	4	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9
B.1.16	Subappalto	2	5	1	5	5	4	1	1	4	3	4	2	8
B.1.17	Esecuzione dei lavori	2	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9
B.1.18	Contabilità dei lavori	2	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9
B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	4	1	1	4	3	4	2	8
B.1.20	Riserve	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8
B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	2	5	1	5	5	4	2	1	4	3	4	3	12
B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	1	5	1	1	3	3	4	2	8
B.1.24	Affidamenti di lavori di importo inferiore ad € 40.000	2	5	1	5	5	4	3	1	4	3	4	3	12
B.1.25	Affidamento lavori manutenzione fino ad 1 milione di Euro (Iva esclusa) tramite Mercato Elettronico	4	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9
B.2.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8
B.2.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8
B.2.4	Verifica, in base alle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire, esistenza convenzione Consip/Intercente-ER e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico di Consip/Intercente-ER e acquisizione della fornitura/servizio tramite piattaforma	3	5	1	5	5	3	3	1	3	3	4	3	12
B.2.5	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8
B.2.6	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.7	Definizione requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8
B.2.8	Definizione criteri di aggiudicazione	2	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8
B.2.10	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	4	5	1	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9
B.2.17	Subappalto	2	5	1	5	5	3	1	1	3	3	4	2	8
B.2.18	Esecuzione della prestazione	2	5	1	5	1	5	3	1	3	3	3	3	9
B.2.19	Contabilità	2	5	1	5	5	4	3	1	3	3	4	3	12

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
B.2.20	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8
B.2.21	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	2	5	1	5	5	4	2	1	3	3	4	2	8
B.2.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	1	5	1	1	3	3	4	2	8
B.2.24	Affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 e in forma autonoma al di fuori di CONSIP/Intercent-Er	2	5	1	5	5	4	3	1	4	3	4	3	12
C.1.1	Permesso di Costruire	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	2	5	1	5	5	3	2	1	1	3	4	2	8
D.1.2	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito sportivo, educativo e culturale e sociale	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8
D.1.3	Interventi di sostegno economico a famiglie	2	5	1	3	5	3	3	1	3	3	3	3	9
D.1.12	Affidamento gestione, tramite appalto o concessione, degli impianti sportivi	2	5	1	5	5	4	1	1	3	3	4	2	8
E.4.1	Liquidazione	2	5	1	5	5	4	3	1	3	3	4	3	12
F.1.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	3	5	1	3	1	3	5	1	3	1	3	3	9
F.1.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati	3	5	3	5	1	3	5	1	3	1	3	3	9
F.3.1	Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale	2	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	9
F.4.1	Provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale con o senza rilevanza penale	2	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	9
I.1.1	Varianti a P.S.C./P.R.G. in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	3	5	5	5	1	5	4	1	4	3	4	3	12
I.1.3	POC/Programma pluriennale di attuazione (nel caso di PRG) o relative varianti in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	2	5	3	5	1	4	3	1	4	3	3	3	9
I.1.4	Piano Urbanistico Generale (PUG)	3	5	5	5	1	5	4	1	4	3	4	3	12
I.2.1	PUA/Piani attuativi (nel caso di PRG)	2	5	3	5	1	4	2	1	4	3	3	3	9

I. PROBABILITA'

A. PROBABILITA' OGGETTIVA

Domanda 1: Discrezionalità

Le attività a cui inerisce l'evento rischio specifico sono:	
Del tutto vincolate	1
Parzialmente vincolate	2
Altamente discrezionali	3

Domanda 2: Trasparenza

Le attività a cui inerisce l'evento rischio specifico sono soggette a un livello di trasparenza/accessibilità:	
Alto	1
Medio	2
Basso	3

Domanda 3: Tracciabilità del processo decisionale

Il processo decisionale delle attività a cui inerisce l'evento rischio specifico è soggetto a un livello di tracciabilità:	
Alto	1
Medio	2
Basso	3

Domanda 4: Ampiezza del coinvolgimento interno

Le attività a cui inerisce l'evento rischio specifico coinvolgono:	
Più di un settore	1
Tre o più dipendenti dello stesso settore	2
Fino a due dipendenti dello stesso settore	3

B. PROBABILITA' SOGGETTIVA

Domanda 5: Efficacia percepita del sistema dei controlli interni

Secondo lei, alla luce del sistema dei controlli interni, la probabilità che l'evento sia portato a termine senza essere scoperti è:	
Bassa	1
Media	2
Alta	3

Domanda 6: Efficacia percepita del sistema sanzionatorio

Secondo lei, alla luce del sistema sanzionatorio e delle responsabilità ad esso correlate, la convenienza di realizzare l'evento rischio specifico è:	
Bassa	1
Media	2
Alta	3

II. IMPATTO

A. IMPATTO OGGETTIVO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel Settore competente, quale percentuale di personale è impiegata nelle attività cui inerisce il rischio specifico? (in caso di attività svolte da più Settori occorre riferire la percentuale di personale impiegata nelle attività cui inerisce il rischio specifico al personale complessivo dell'Ente)	
Fino a circa il 30%	1
Fino a circa il 60%	2
Oltre il 60%	3

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni, ci sono stati contenziosi (in relazione all'ambito penale, civile e contabile), in cui è stata coinvolta l'Amministrazione, inerenti l'evento rischioso in analisi?	
NO, non vi sono stati contenziosi/SI, ma tali contenziosi hanno causato costi economici (ivi comprese spese legali) trascurabili per l'Amministrazione	1
SI, e tali contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici per l'Amministrazione	2
SI, e tali contenziosi hanno causato elevati costi economici per l'Amministrazione	3

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No/Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, il rischio dell'evento, ovvero la posizione/il ruolo dell'eventuale soggetto agente, è:	
Esterno	1
A livello di collaboratore o addetto	2
A livello di posizione organizzativa	3

B. IMPATTO SOGGETTIVO

Domanda 11: Impatto percepito sull'efficienza dell'azione amministrativa

Secondo lei, il verificarsi dell'evento di rischio specifico quanto può incidere sulla differenza fra stock di capitale pubblico investito e stock di capitale pubblico fisicamente realizzato (es: opera pubblica realizzata o servizio pubblico erogato)?	
Pe nulla o in maniera trascurabile	1
Abbastanza	2
In misura molto significativa	3

Domanda 12: Impatto percepito sull'efficacia dell'azione amministrativa

Secondo lei, il verificarsi dell'evento di rischio specifico quanto può incidere sul grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione?	
---	--

Pe nulla o in maniera trascurabile	1
Abbastanza	2
In misura molto significativa	3

Area	Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Codifica fase	Fase	Codifica rischio	Registro rischi specifici	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	D. 11	D. 12	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.12)	Valutazione del rischio			
A. Acquisizione e progressione del personale	A.1	Reclutamento	A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico, ivi comprese le procedure con riserva agli interni (progressioni di carriera)	A.1.1.1	Individuazione del ruolo da ricoprire	A.1.1.1.R1	Individuare artatamente un profilo con caratteristiche tali da favorire la partecipazione di soggetti determinati	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1			
					A.1.1.2	Redazione bando/avviso	A.1.1.2.R1	Definizione requisiti e criteri di ammissione finalizzati a limitare la partecipazione e quindi favorire candidati pre-individuati	2	2	3	1	2	1	1	1	3	3	1	1	2	2	4			
					A.1.1.3	Pubblicazione del bando	A.1.1.3.R1	Mancata o ridotta pubblicizzazione	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	
					A.1.1.4	Nomina della commissione	A.1.1.4.R1	Scelta di componenti accondiscendenti rispetto agli esiti voluti	2	3	3	1	3	2	1	1	3	3	1	1	2	2	4			
					A.1.1.5	Acquisizione domande di partecipazione		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																		
					A.1.1.6	Criteri generali per formulazione e valutazione delle prove	A.1.1.6.R1	Definizione di criteri generali tendenti a favorire determinati candidati	3	3	3	3	3	2	1	1	3	3	1	2	3	2	6			
					A.1.1.7	Espletamento prove selettive (scritte e orali)	A.1.1.7.R1	Violazione della segretezza delle prove	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	1	2	3	2	6			
					A.1.1.8	Correzione prove scritte valutazione dei titoli convocazione idonei prova orale	A.1.1.8.R1	Giudizi arbitrari al fine di favorire o penalizzare determinati candidati	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	1	3	3	2	6			
					A.1.1.9	Espletamento prove orali e formulazione graduatoria	A.1.1.9.R1	Espressione giudizi arbitrari tesi a favorire o penalizzare determinati candidati	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	1	3	3	2	6			
					A.1.1.10	Assunzione		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																		
			A.1.4	Reclutamento mediante procedure ex artt. 90 e 110 TUEL	A.1.4.1	Individuazione del ruolo da ricoprire	A.1.4.1.R1	Individuare artatamente un profilo con caratteristiche tali da favorire la partecipazione di soggetti determinati	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1			
					A.1.4.2	Redazione avviso pubblico	A.1.4.2.R1	Definizione requisiti e criteri di ammissione finalizzati a limitare la partecipazione e quindi favorire candidati pre-individuati	2	2	3	1	2	2	1	1	3	3	1	3	2	2	4			
					A.1.4.3	Pubblicazione dell'avviso	A.1.4.3.R1	Mancata o ridotta pubblicizzazione	2	2	1	1	3	2	1	1	3	3	1	2	2	2	4			
					A.1.4.4	Nomina della commissione	A.1.4.4.R1	Scelta di componenti accondiscendenti rispetto agli esiti voluti	2	3	3	1	3	2	1	1	3	3	1	1	2	2	4			
					A.1.4.5	Acquisizione domande		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																		
					A.1.4.6	Espletamento della selezione	A.1.4.6.R1	Giudizi arbitrari al fine di favorire o penalizzare determinati candidati	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	1	3	3	2	6			
					A.1.4.7	Conclusioni della fase tecnica di valutazione		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																		
					A.1.4.8	Individuazione del soggetto da incaricare	A.1.4.8.R1	Individuazione del candidato preferito sulla base di accordo corruttivo	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	1	3	3	2	6			
					A.1.4.9	Assunzione		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																		
B. Affidamento lavori, servizi, forniture	B.1	Affidamento di lavori	B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	B.1.2.1	Affidamento della progettazione (interna/esterna)	B.1.2.1.R1	Affidamento della progettazione a soggetti esterni, in assenza delle condizioni legittimanti, al fine di assicurare una commessa ad un determinato soggetto	2	3	3	3	3	2	1	1	1	3	1	2	3	2	6			
					B.1.2.1.R2	Selezione dei professionisti da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Le offerte di comodo costituiscono la modalità più frequente di turbativa d'asta. L'offerta presentata da una persona fisica o giuridica si definisce di comodo quando è stata concepita in modo tale da riunire una o più delle seguenti caratteristiche: (1) importo superiore rispetto all'offerta del vincitore designato, (2) importo notoriamente troppo elevato per essere accettato, (3) condizioni particolari notoriamente inaccettabili per il committente. Tale pratica mira a trasmettere l'impressione di una reale concorrenza. La mancata presentazione di offerte definisce il caso in cui una o più imprese concorrenti convengano di non presentare offerte o di ritirare offerte precedentemente presentate per far accettare quella del vincitore designato. Offerte non conformi: i concorrenti deliberatamente includono o non includono dichiarazioni o condizioni che fanno determinare la loro esclusione dalla gara	2	3	2	2	2	2	2	1	3	3	3	3	2	3	6					

Area	Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Codifica fase	Fase	Codifica rischio	Registro rischi specifici	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	D. 11	D. 12	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.12)	Valutazione del rischio
							B.1.9.1.R2	Turbativa d'asta a mezzo di rotazione collusiva nella presentazione delle offerte. Negli accordi di rotazione delle offerte, le imprese colluse continuano a partecipare alle gare ma decidono di presentare a turno l'offerta vincente (cioè la più bassa tra quelle che soddisfano i requisiti previsti). Tali accordi possono essere attuati in modi diversi. Ad esempio, con riferimento a un determinato gruppo di contratti, le imprese possono decidere di assegnare a ciascuna di loro importi monetari approssimativamente identici oppure volumi proporzionali alle dimensioni di ognuna.	2	3	3	2	3	3	2	1	3	1	3	3	3	2	6
							B.1.9.1.R3	Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime	2	3	1	2	3	3	3	1	3	3	3	3	2	3	6
			B.1.16	Subappalto	B.1.16.1	Subappalto	B.1.16.1.R1	Pratiche collusive finalizzate a garantire contratti subappalto a favore di imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatari	3	3	1	2	2	3	1	1	3	3	2	2	2	2	4
							B.1.16.1.R2	Pratiche collusive/corruptive finalizzate a garantire commesse pubbliche, tramite contratti subappalto di fatto oltre i limiti autorizzati, a favore di imprese che non hanno partecipato a gara prive dei requisiti di partecipazione o rispetto alle quali alcuna verifica è stata effettuata relativamente ai requisiti generali e speciali	3	3	3	2	3	3	1	1	3	3	2	2	3	2	6
							B.1.16.1.R3	Infiltrazioni mafiose	3	3	3	2	3	2	3	1	3	3	3	3	3	3	9
					B.1.16.2	Subcontratti	B.1.16.2.R1	Artificioso frazionamento dei lavori da subappaltare in subcontratti soggetti a mera comunicazione	3	3	3	2	3	2	1	1	3	1	2	2	3	2	6
							B.1.16.2.R2	Infiltrazioni mafiose	3	3	3	2	3	2	3	1	3	3	3	3	3	3	9
			B.1.17	Esecuzione dei lavori	B.1.17.1	Esecuzione dei lavori	B.1.17.1.R1	Mancata o ridotta acquisizione delle garanzie (cauzioni, polizze assicurative ecc.) che devono essere trasmesse dall'impresa prima dell'eventuale consegna in via d'urgenza	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	3	3	1	2	2
							B.1.17.1.R2	Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa	2	2	2	2	2	2	1	1	1	3	1	1	2	1	2
							B.1.17.1.R3	Sospensioni o proroghe concesse nell'interesse dell'impresa in assenza delle condizioni legittimanti	2	2	2	2	3	2	1	1	3	3	3	3	2	2	4
							B.1.17.1.R4	Mancanza di controlli adeguati sui lavori in corso di esecuzione da parte della direzione lavori	3	3	2	2	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	9
			B.1.18	Contabilità dei lavori	B.1.18.1	Pagamenti in acconto	B.1.18.1.R1	Redazione stato di avanzamento lavori non corrispondente alle lavorazioni e somministrazioni effettivamente eseguite o non conforme alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati	2	2	2	2	3	3	2	1	3	3	3	3	2	3	6
					B.1.18.2	Pagamenti a saldo	B.1.18.2.R1	Redazione certificato di ultimazione dei lavori non corrispondente all'effettivo stadio realizzativo dell'opera	2	2	2	2	3	3	2	1	3	3	3	3	2	3	6
			B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B.1.19.1	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B.1.19.1.R1	Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati	3	2	2	2	3	3	1	1	3	3	3	3	3	2	6
			B.1.20	Riserve	B.1.20.1	Riserve	B.1.20.1.R1	Ammissione di riserve per legittimare un aumento dei corrispettivi	3	2	2	2	3	3	1	1	3	3	3	3	3	2	6
			B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	B.1.21.1	Collaudo	B.1.21.1.R1	Nomina collaudatore/commissione di collaudo compiacente al fine di consentire la collaudabilità di lavori non corrispondenti alle previsioni contrattuali	2	2	3	2	3	2	1	1	3	3	3	3	2	2	4
							B.1.21.1.R2	Emissione/approvazione certificato di collaudo di lavori non rispondenti alle condizioni contrattuali	2	2	2	2	3	3	1	1	3	3	3	3	2	2	4
					B.1.21.2	Certificato regolare esecuzione	B.1.21.2.R1	Emissione/approvazione certificato di regolare esecuzione di lavori non rispondenti alle condizioni contrattuali	2	2	2	2	3	3	1	1	3	3	3	3	2	2	4
			B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B.1.22.1	Transazione	B.1.22.1.R1	Approvazione accordo transattivo recante condizioni favorevoli per il privato e svantaggiose per l'amministrazione	3	3	2	1	2	3	1	1	1	3	3	3	2	2	4
					B.1.22.2	Arbitrato (nei casi previsti dalla legge)	B.1.22.2.R1	Lodo arbitrale recante condizioni, sulla base di accordo corruttivo, favorevoli al privato e sfavorevoli alla am.ne	3	3	2	1	3	3	1	1	1	3	3	3	3	2	6
			B.1.24	Affidamenti di lavori di importo inferiore ad € 40.000	B.1.24.1	Individuazione della soglia di valore dell'affidamento	B.1.24.1.R1	Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglie e connesse procedure	3	3	1	2	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	9
					B.1.24.2	Individuazione della platea degli operatori economici da invitare	B.1.24.2.R1	Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Violazione del principio di rotazione	3	3	2	2	3	2	2	1	3	3	3	3	3	3	9

Area	Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Codifica fase	Fase	Codifica rischio	Registro rischi specifici	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	D. 11	D. 12	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.12)	Valutazione del rischio
							B.1.24.2.R2	Scelta dell'aggiudicatario nell'affidamento diretto determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. Reiterazione nella scelta dello stesso soggetto selezionato per affidamenti diretti nel corso dell'esercizio finanziario.	3	3	3	2	3	2	2	1	3	3	3	3	3	3	9
					B.1.24.3	Acquisizione offerte	B.1.24.3.R1	Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime	3	3	1	2	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	9
			B.1.25	Affidamento lavori manutenzione fino ad 1 milione di Euro (Iva esclusa) tramite Mercato Elettronico	B.1.25.1	Vd. fasi del processo B.2.4 in quanto compatibili	Vd B.2.4.3.R1	Selezione dell'operatore economico da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. Violazione del principio di rotazione	3	3	3	2	3	2	2	1	3	3	3	3	3	3	9
							Vd B.2.4.3.R2	Omissione indagine di mercato preordinata a determinare la congruità del prezzo da assoggettare a ribasso nella trattativa diretta	3	3	1	3	2	2	1	1	1	3	2	2	2	2	4
							Vd B.2.4.4.R1	Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Violazione del principio di rotazione	2	3	2	2	3	2	2	1	3	3	3	3	2	3	6
	B.2	Affidamento di servizi e forniture	B.2.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	B.2.2.1	Redazione della relazione tecnico illustrativa o progetto	B.2.2.1.R1	Criticità della progettazione che si ripercuote negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso a varianti, aumento incontrollato dei costi, mancata o inadeguata realizzazione della prestazione	3	3	3	3	3	3	1	1	1	3	3	3	3	2	6
			B.2.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B.2.3.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B.2.3.1.R1	Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche della prestazione nel capitolato speciale, al fine di favorire la partecipazione di imprese in possesso di quelle peculiari specifiche tecniche	3	3	3	3	2	2	2	1	3	3	2	2	3	2	6
			B.2.4	Verifica, in base alle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire, esistenza convenzione Consip/Intercent-ER e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico di Consip/Intercent-ER e acquisizione della fornitura/servizio tramite piattaforma	B.2.4.1	Verifica piattaforma Acquistinrete-pa e Intercent-Er	B.2.4.1.R1	Mancato ricorso alle convenzioni stipulate da Centrali di Committenza (regionali e/o statali) o al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) senza adeguata motivazione/Mancato rispetto dei parametri prezzo/qualità stabiliti dalle procedure di gara bandite da centrali di committenza (regionali e/o statali) nell'espletamento di procedure autonome al fine di affidare il servizio/fornitura all'operatore preferito	2	2	1	2	2	2	2	1	3	3	3	3	2	3	6
					B.2.4.2	Adesione convenzione consip/Intercent-ER		<i>non si rilevano rischi specifici</i>															
					B.2.4.3	Ordine diretto di acquisto/trattativa diretta Mercato elettronico Consip/Intercent-Er	B.2.4.3.R1	Selezione dell'operatore economico da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. Violazione del principio di rotazione	3	3	3	2	3	2	2	1	3	3	3	3	3	3	9
							B.2.4.3.R2	Omissione indagine di mercato preordinata a determinare la congruità del prezzo da assoggettare a ribasso nella trattativa diretta	3	3	1	3	2	2	1	1	1	3	2	2	2	2	4
					B.2.4.4	Procedura Richiesta di Offerta Mercato elettronico Consip/Intercent-Er	B.2.4.4.R1	Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Violazione del principio di rotazione	2	3	2	2	3	2	2	1	3	3	3	3	2	3	6
			B.2.5	Determinazione del prezzo a base di gara	B.2.5.1	Verifica prezzi e analisi mercato	B.2.5.1.R1	Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglia comunitaria ovvero consentire il ricorso a procedure ad invito e/o a minore livello di trasparenza e tracciabilità in violazione dei principi di libera concorrenza e accesso alle commesse pubbliche.	3	3	2	2	2	3	2	1	3	3	2	2	3	2	6
			B.2.6	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	B.2.6.1	Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione) di realizzazione/gestione della prestazione oggetto del contratto	B.2.6.1.R1	Inadeguata ponderazione nell'analisi costi/benefici funzionale alla scelta della tipologia contrattuale di realizzazione/gestione della prestazione contrattuale. Scelta di moduli di patnership pubblico/privato motivata da accordi corruttivi.	3	2	2	1	2	3	1	1	3	3	3	3	2	2	4

Area	Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Codifica fase	Fase	Codifica rischio	Registro rischi specifici	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	D. 11	D. 12	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.12)	Valutazione del rischio	
							B.2.6.1.R2	Secondo una lettura giuseconomica del tema, la pubblica amministrazione che esternalizza non è, per definizione, in grado di verificare pienamente la qualità, l'affidabilità e la competenza dell'impresa delegata, l'impegno profuso da questa, l'incidenza di eventuali fattori esogeni sul rapporto contrattuale. Pertanto, l'amministrazione appaltante soffre la presenza di asimmetrie informative che aumentano la difficoltà della scelta del contraente migliore. Nel costituendo rapporto contrattuale possono instaurarsi i maggiori rischi di corruzione: l'amministrazione ed il privato, infatti, possono negoziare le informazioni che mancano alla prima in sedi diverse da quelle di gara. Lo scambio che ne deriva può apportare vantaggi sia al privato, in termini di assegnazione del contratto, che ai funzionari, i quali possono ricevere benefici materiali.	3	3	3	1	3	3	1	1	3	3	3	3	3	3	2	6
					B.2.6.2	Scelta procedura per l'individuazione degli offerenti	B.2.6.2.R1	Scelta di una tipologia di procedura sottratta alla evidenza pubblica, sfruttando le eccezioni previste dalla legge, al fine di ridurre l'effettiva concorrenza, così da favorire il concorrente preferito	2	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3	3	2	3	6	
			B.2.7	Definizione requisiti di qualificazione	B.2.7.1	Definizione requisiti di qualificazione	B.2.7.1.R1	C.d. "bandi-fotografia" o "bandi ritagliati" sulle caratteristiche, in termini di qualificazione (requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico-organizzativo ed economico finanziario), di un determinato concorrente	2	3	3	3	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	9	
			B.2.8	Definizione criteri di aggiudicazione	B.2.8.1	Definizione criteri di aggiudicazione - offerta economicamente più vantaggiosa	B.2.8.1.R1	Individuazione di criteri di valutazione degli elementi di natura qualitativa delle offerte "ritagliati" sulle caratteristiche dell'attività di un determinato concorrente o definizione di criteri talmente generici o indefiniti da consentire l'aggiudicazione in favore del concorrente preferito mediante l'espressione di valutazioni insindacabili in sede di valutazione delle offerte	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3	3	2	6
							B.2.8.1.R2	Individuazione di punteggi volti ad alterare il corretto rapporto fra la valutazione degli elementi qualitativi e la valutazione degli elementi quantitativi, in modo da neutralizzare l'impatto sull'aggiudicazione dell'offerta economica	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3	3	2	6
							B.2.8.1.R3	Rivelazione di informazioni sensibili in ordine ai criteri di valutazione degli elementi qualitativi delle offerte in fase precedente alla pubblicazione del bando di gara o alla trasmissione della lettera di invito, così da favorire la predisposizione dell'offerta da parte del concorrente preferito	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	9
			B.2.10	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	B.2.10.1	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	B.2.10.1.R1	Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Le offerte di comodo costituiscono la modalità più frequente di turbativa d'asta. L'offerta presentata da una persona fisica o giuridica si definisce di comodo quando è stata concepita in modo tale da riunire una o più delle seguenti caratteristiche: (1) importo superiore rispetto all'offerta del vincitore designato, (2) importo notoriamente troppo elevato per essere accettato, (3) condizioni particolari notoriamente inaccettabili per il committente. Tale pratica mira a trasmettere l'impressione di una reale concorrenza. La mancata presentazione di offerte definisce il caso in cui una o più imprese concorrenti convengano di non presentare offerte o di ritirare offerte precedentemente presentate per far accettare quella del vincitore designato. Offerte non conformi: i concorrenti deliberatamente includono o non includono dichiarazioni o condizioni che fanno determinare la loro esclusione dalla gara	2	3	3	2	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	3	9

Area	Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Codifica fase	Fase	Codifica rischio	Registro rischi specifici	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	D. 11	D. 12	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.12)	Valutazione del rischio
							B.2.10.1.R2	Turbativa d'asta a mezzo di rotazione collusiva nella presentazione delle offerte. Negli accordi di rotazione delle offerte, le imprese colluse continuano a partecipare alle gare ma decidono di presentare a turno l'offerta vincente (cioè la più bassa tra quelle che soddisfano i requisiti previsti). Tali accordi possono essere attuati in modi diversi. Ad esempio, con riferimento a un determinato gruppo di contratti, le imprese possono decidere di assegnare a ciascuna di loro importi monetari approssimativamente identici oppure volumi proporzionali alle dimensioni di ognuna.	3	3	3	2	3	3	2	1	3	1	3	3	3	2	6
							B.2.10.1.R3	Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime	2	3	1	2	3	3	3	1	3	3	3	3	2	3	6
			B.2.17	Subappalto	B.2.17.1	Subappalto		non si rilevano rischi specifici															0
			B.2.18	Esecuzione della prestazione	B.2.18.1	Esecuzione della prestazione	B.2.18.1.R1	Mancata o ridotta acquisizione delle garanzie (cauzioni, polizze assicurative ecc.) che devono essere trasmesse dall'impresa prima dell'eventuale consegna in via d'urgenza	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	3	3	1	2	2
							B.2.18.1.R2	Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa	2	2	2	3	2	2	1	1	1	3	1	1	2	1	2
							B.2.18.1.R3	Mancanza di controlli adeguati in corso di esecuzione dell'appalto da parte del direttore dell'esecuzione	3	3	3	2	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	9
			B.2.19	Contabilità	B.2.19.1	Pagamento prestazioni eseguite	B.2.19.1.R1	Mancato controllo sulle prestazioni effettivamente rese o non conforme alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale delle forniture o servizi effettivamente realizzati	3	3	3	2	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	9
			B.2.20	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B.2.20.1	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B.2.20.1.R1	Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale delle prestazioni effettivamente realizzate	3	2	2	2	3	3	1	1	3	3	3	3	3	2	6
			B.2.21	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	B.2.21.1	Verifica di conformità	B.2.21.1.R1	Emissione/approvazione certificato di verifica di conformità non rispondente alle condizioni contrattuali	2	2	2	2	3	3	1	1	3	3	3	3	2	2	4
					B.2.21.2	Attestazione regolare esecuzione	B.2.21.2.R1	Emissione/approvazione attestato di regolare esecuzione non rispondenti alle condizioni contrattuali	2	2	2	2	3	3	1	1	3	3	3	3	2	2	4
			B.2.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B.2.22.1	Transazione	B.2.22.1.R1	Approvazione accordo transattivo recante condizioni favorevoli per il privato e svantaggiose per l'amministrazione	3	3	2	1	2	3	1	1	1	3	3	3	2	2	4
					B.2.22.2	Arbitrato (nei casi previsti dalla legge)	B.2.22.2.R1	Lodo arbitrale recante condizioni, sulla base di accordo corruttivo, favorevoli al privato e sfavorevoli alla amministrazione	3	3	2	1	3	3	1	1	1	3	3	3	3	2	6
			B.2.24	Affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 e in forma autonoma al di fuori di CONSIP/Intercent-Er	B.2.24.1	Individuazione della soglia di valore dell'affidamento	B.2.24.1.R1	Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglie e connesse procedure	3	3	1	2	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	9
					B.2.24.2	Individuazione della platea degli operatori economici da invitare	B.2.24.2.R1	Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Violazione del principio di rotazione	3	3	2	2	3	2	2	1	3	3	3	3	3	3	9
							B.2.24.2.R2	Scelta dell'aggiudicatario nell'affidamento diretto determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. Reiterazione nella scelta dello stesso soggetto selezionato per affidamenti diretti nel corso dell'esercizio finanziario.	3	3	3	2	3	2	2	1	3	3	3	3	3	3	9
					B.2.24.3	Acquisizione offerte	B.2.24.3.R1	Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime	3	3	1	2	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	9
C. Provvedimenti ampliati privi vantaggio economico diretto	C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	C.1.1	Permesso di costruire	C.1.1.1	ricezione istanza / istruttoria di ricevibilità / istruttoria di merito (conformità / derogabilità)	C.1.1.1.R1	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità urbanistica / edilizia dell'intervento proposto	2	3	2	3	2	2	1	1	3	2	2	2	2	2	4
					C.1.1.2	istruttoria di merito (quantificazione contributo di costruzione / oblazione)	C.1.1.2.R1	Alterazione a favore del privato del conteggio del contributo di costruzione	2	3	1	3	2	1	1	1	3	2	2	2	2	2	4
							C.1.1.2.R2	Alterazione a favore del privato della quantificazione dell'oblazione	2	3	1	3	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	2
							C.1.1.2.R3	Alterazione a favore del privato della quantificazione degli oneri a scapito	2	1	1	3	2	2	1	1	3	2	2	2	2	2	4

Area	Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Codifica fase	Fase	Codifica rischio	Registro rischi specifici	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	D. 11	D. 12	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.12)	Valutazione del rischio					
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F.1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni della Polizia Municipale	F.1.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	F.1.1.1	Accertamento e verifica	F.1.1.1.R1	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti	3	3	3	3	3	1	3	1	3	2	1	1	3	2	6					
					F.1.1.2	Contestazione violazione	F.1.1.2.R1	Omissione di contestazione al fine di favorire specifici soggetti	3	3	3	3	3	1	3	1	3	2	1	1	3	2	6					
					F.1.1.3	Notificazione	F.1.1.3.R1	omesso inoltro per notificazione al fine di favorire specifici soggetti	1	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	1	2	2					
					F.1.1.4	Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																		0		
					F.1.1.5	Rimborso somme pagate in eccedenza		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																			0	
					F.1.1.6	Ricorso	F.1.1.6.R1	in sede di controdeduzioni all'organo competente, omissione di elementi atti a supportare la contestazione effettuata	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	
					F.1.1.7	Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	F.1.1.7.R1	Omissione dell'esecuzione	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	
				F.1.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati	F.1.4.1	Accertamento e verifica	F.1.4.1.R1	rilevazione incompleta o non veritiera al fine di favorire determinati soggetti	3	3	3	2	3	1	3	1	3	3	1	1	3	2	6				
						F.1.4.2	Assunzione provvedimenti cautelari/restrittivi	F.1.4.2.R1	omessa adozione di provvedimenti cautelari o restrittivi al fine di favorire determinati soggetti	1	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	1	2	2				
						F.1.4.3	Comunicazione informativa/denuncia/querela		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																			
						F.1.4.4	Trasmissione atti all'Autorità Giudiziaria e conclusione procedimento		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																			
		F.3	Sanzioni edilizie	F.3.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale	F.3.1.1	avvio del procedimento	F.3.1.1.R1	Omessa perseguimento dell'abuso attraverso la mancata attivazione del procedimento in base ad accordo corruttivo	3	3	3	3	3	2	3	1	3	2	1	2	3	2	6				
						F.3.1.2	provvedimento sanzionatorio	F.3.1.2.R1	Emissione provvedimento sanzionatorio più attenuato rispetto alla fattispecie effettiva	2	3	3	3	3	2	1	1	3	2	1	2	3	2	6				
		F.4	Controlli e sanzioni ambientali	F.4.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale con o senza rilevanza penale	F.4.1.1	avvio del procedimento	F.4.1.1.R1	Omessa perseguimento dell'abuso attraverso la mancata attivazione del procedimento in base ad accordo corruttivo	3	3	3	3	3	2	3	1	3	2	1	2	3	2	6				
					F.4.1.2	provvedimento sanzionatorio	F.4.1.2.R1	Emissione provvedimento sanzionatorio più attenuato rispetto alla fattispecie effettiva	2	2	1	1	2	2	1	1	3	2	1	2	2	2	4					
I. Urbanistica	I.1	Pianificazione urbanistica generale	I.1.1	Varianti a P.S.C./P.R.G. in regime transitorio (art. 3 del L.R. 24/2017)	F.1.1.0	Affidamento redazione piano/variante a soggetti esterni all'Amministrazione (la presente fase deve intendersi riferita anche ai processi relativi al RUE e al POC)	I.1.1.0.R1	Criticità della pianificazione che si ripercuote negativamente sulla qualità e i tempi della attività e individuazione di incaricati compiacenti o collusi (il presente rischio specifico e le relative misure di trattamento sono riferiti anche ai processi RUE e POC)	3	2	2	3	2	3	1	1	3	3	3	3	3	2	6					
					F.1.1.1	approvazione del Documento Preliminare (PSC)	I.1.1.1.R1	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3	3	2	6				
							I.1.1.1.R2	Individuazione delle aree da valorizzare (trasformazione della destinazione urbanistica) non in funzione di criteri di sostenibilità ma in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3	3	3	2	6			
					F.1.1.2	Conferenza di Pianificazione (PSC)		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																				
					F.1.1.3	adozione della variante / pubblicazione (PSC e PRG)		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																				
					F.1.1.4	approvazione della Variante / acquisizione intesa (PSC) / Pubblicazione	I.1.1.4.R1	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguata motivazione in termini di pubblica utilità	2	2	2	2	2	3	1	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	4		
								I.1.3	POC/Programma pluriennale di attuazione (nel caso di PRG) o relative Varianti in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	F.1.1.3.1	adozione del Piano / pubblicazione	I.1.3.1.R1	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	2	3	2	3	2	3	1	1	3	3	3	3	3	2	6

Area	Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Codifica fase	Fase	Codifica rischio	Registro rischi specifici	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	D. 11	D. 12	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.12)	Valutazione del rischio	
							I.1.3.1.R2	Adozione di scelte non debitamente supportate da meccanismi di pubblicità (ed eventuale concorsualità) che massimizzano la pubblica utilità. Disparità di trattamento nei confronti dei soggetti privati proprietari nell'individuazione delle aree da valorizzare	2	3	2	3	2	3	1	1	3	3	3	3	3	2	6	
							I.1.3.1.R3	Non corretta applicazione dei meccanismi perequativi nell'attribuzione delle potenzialità edificatorie	2	3	2	1	2	3	1	1	3	3	3	3	2	2	4	
					I.1.3.2	apposizione di vincoli preordinati all'esproprio (POC) comunicazioni		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																
					I.1.3.3	approvazione del Piano / pubblicazione	I.1.3.3.R1	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità	2	2	2	2	2	3	1	1	3	3	3	3	2	2	4	
							I.1.3.3.R2	Infiltrazioni mafiose	3	3	3	2	3	2	3	1	3	3	3	3	3	3	9	
			I.1.4	Piano Urbanistico Generale (PUG)	I.1.4.1	affidamento generale o incarichi tematici per la redazione del Piano a soggetti esterni all'Amministrazione	I.1.4.1.R1	Criticità della pianificazione che si ripercuote negativamente sulla qualità e i tempi della attività e individuazione di incaricati compiacenti o collusi	2	1	1	2	1	1	2	1	2	3	1	1	1	2	2	
					I.1.4.2	assunzione del PUG da parte della Giunta	I.1.4.2.R1	Introduzione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	2	2	1	1	2	2	1	1	1	3	1	2	2	2	4	
							I.1.4.2.R2	Individuazione delle aree da valorizzare (trasformazione della destinazione urbanistica) non in funzione di criteri di sostenibilità ma in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3	2	6	
					I.1.4.3	Comitato Urbanistico (CU)		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																
					I.1.4.4	adozione del PUG in Consiglio	I.1.4.4.R1	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	2	1	1	1	2	2	1	1	1	3	1	2	2	2	4	
					I.1.4.5	approvazione del PUG	I.1.4.5.R1	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguata motivazione in termini di pubblica utilità	2	1	1	1	2	2	1	1	1	3	1	2	2	2	4	
I.2		Pianificazione urbanistica attuativa	I.2.1	PUA/Piani attuativi (nel caso di PRG)	I.2.1.1	adozione del Piano (se di iniziativa pubblica) / pubblicazione		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																
					I.2.1.2	autorizzazione alla presentazione del Piano (se di iniziativa privata) / pubblicazione		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																
					I.2.1.3	approvazione del Piano / pubblicazione	I.2.1.3.R1	Rinvio pg. 70-73 PNA 2016	2	3	3	1	3	3	1	1	3	3	3	3	3	2	6	
					I.2.1.4	stipula notarile della Convenzione urbanistica		<i>non si rilevano rischi specifici</i>																

* La Regione Emilia Romagna con la legge 21 dicembre 2017, n.24 "DISCIPLINA REGIONALE SULLA TUTELA E L'USO DEL TERRITORIO", ha approvato la nuova disciplina in materia di governo del territorio. La L. R. 24/2017 è entrata in vigore il primo gennaio 2018 ed ha abrogato la precedente legge regionale n. 20/2000 (fatto salvo quanto disposto dagli articoli 3, 4 e 29, comma 3, della legge 24/2017). Per le determinazioni assunte in materia di misure di trattamento specifiche nell'area "Governo del territorio", nelle more dell'adozione degli atti di coordinamento tecnico della Regione, vd. Par. 4.4.2 Parte II - "Misure di trattamento specifiche" del PTPCT

Valori e Frequenze della probabilità	
1	Basso
2	Medio
3	Alto

Valori e Importanza dell'impatto	
1	Basso
2	Medio
3	Alto

Valutazione complessiva del rischio
 =
Valore frequenza (probabilità) x impatto

		Impatto		
		1	2	3
Probabilità	1	1	2	3
	2	2	4	6
	3	3	6	9

Basso	Medio	Alto
-------	-------	------

Livello misure mitigazione rischio esistenti	Descrizione
0	Assenti
1	Minime
2	Efficaci
3	Molto efficaci
4	Estremamente efficaci

Rischio Netto (RN) = Rischio Lordo (RL) x (1-livello misure mitigazione rischio esistenti/MAX(livello misure mitigazione rischio))

Piano di trattamento - Misure mitigative specifiche programmate	Termini introduzione misure mitigative
<p>Le misure esistenti sono consolidate. In considerazione delle procedure di reclutamento previste per l'Triennio 2024-2026, si dispone piena continuità applicativa delle misure esistenti e si rinvia al PTPCT 2024-2026 la previsione di eventuali ulteriori misure sulla base dei dati esperienziali maturati nell'esercizio in corso.</p>	<p>Triennio 2024-2026</p>
<p>Analisi formalizzata delle competenze e professionalità interne in ordine alle attività di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione</p>	<p>Continuità applicazione misura Triennio 2024/2026</p>
<p>Consolidamento misure mitigative introdotte in attuazione del PTPC 2016/2018, 2017/2019 e 2018/2020</p> <p>Creazione di apposita check list di controllo, in funzione della complessità dell'opera, che dovrà essere compilata dalla "vedetta interna" nella fase di pre – validazione e dovrà essere allegata alla validazione del progetto esecutivo</p>	<p>Triennio 2024-2026</p>

<p>Consolidamento misure mitigative introdotte in attuazione del PTPC 2016/2018, 2017/2019 e 2018/2020.</p> <p>Introduzione, previa verifica con la SUA, nei bandi di lavori apposite clausole di tutela in attuazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 36/2023; inserire negli schemi di incarico dei professionisti individuati dall'Ente dichiarazioni inerenti le specifiche incompatibilità, obbligo di riservatezza ecc (sia nel caso di lavori da assegnare al prezzo più basso che all'economicamente più vantaggiosa)</p>	<p>Triennio 2024-2026</p>
<p>Consolidamento misure mitigative introdotte in attuazione del PTPC 2016/2018, 2017/2019 e 2018/2020.</p> <p>Allegare al provvedimento di validazione la check list compilata e sottoscritta dalla "vedetta interna"</p>	<p>Triennio 2024-2026</p>
<p>Implementazione utilizzo check list di controllo da allegare alla validazione apposito riscontro fra categorie/classifiche e computo metrico/elenco prezzi/lista delle categorie.</p>	<p>Triennio 2024-2026</p>
<p>In caso di ricorso a moduli di partenariato pubblico/privato la relazione tecnico - finanziaria dovrà essere sottoscritta anche dal Responsabile del Settore Finanziario</p>	<p>Triennio 2024-2026</p>
<p>Nel caso di procedure complesse e di rilevante entità economica quali locazioni finanziarie o project financing, applicazione di procedure trasparenti di audizione del mercato; eventuale disciplina revisione regolamento contratti in sinergia con la SUA</p>	<p>Triennio 2024-2026</p>
<p>Trasmissione al responsabile della prevenzione della corruzione del verbale di somma urgenza</p>	<p>Continuità applicazione misura Triennio 2024/2026</p>

Revisione procedimento interno definizione criteri valutazione elementi qualitativi nelle diverse fasi, a seguito nota RPC di aggiornamento della precedente prot. n. 9337/2016	Triennio 2024-2026
Adozione Regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie D.Lgs 36/2023.	Triennio 2024-2026
Adozione protocollo operativo interno gestione subappalti e subcontratti	Triennio 2024-2026
Inoltro relazione istruttoria della D.L./RUP al responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2024-2026
Adozione Regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie D.Lgs 36/2023. Consolidamento degli elenchi di operatori economici per i servizi tecnici di ingegneria e architettura attivati dalla SUA.	Triennio 2024-2026
Parere del responsabile per la prevenzione della corruzione	Continuità applicazione misura Triennio 2024-2026
Adozione Regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie D.Lgs 36/2023. Potenziamento controlli interni sulle determinazioni a contrarre attraverso predisposizione nuovo regolamento controllo successivo di regolarità amministrativa	Triennio 2024-2026

Verifica con la SUA provinciale in ordine all'espletamento del processo di manifestazione di interesse da parte della SUA stessa anche nel caso di ricorso al MEPA, a seguito nota RPC di cui sopra	Triennio 2024-2026
Elaborazione di indirizzi contenenti gli elementi essenziali per la progettazione di appalti di servizi	Triennio 2024-2026
Perfezionamento della metodologia di controllo del 100% dei PdC, in relazione al raggiungimento del pieno regime della banca dati nazionale antimafia (BDNA)	Triennio 2024-2026
Elaborazione Check list omogenea per i 3 Comuni	Triennio 2024-2026
A seguito del conferimento all'Unione delle funzioni culturali, sportive e del tempo libero, adozione protocollo operativo interno relativo alla gestione di manifestazioni ed eventi e relativi contributi speciali diretti e indiretti Verifica concessione contributi generali erogati a livello di ambito territoriale ottimale	Triennio 2024-2026
Controllo a campione da parte del Responsabile dei controlli interni a seguito di revisione regolamento controllo successivo di regolarità amministrativa	Triennio 2024-2026
	Triennio 2024-2026
Applicazione procedure aperte o negoziate previa manifestazione di interesse in relazione agli importi di PEF	Triennio 2024-2026
Attuazione disposizioni previste nella nota RPC prot. n. 17177 del 31.12.2016. Monitoraggio da parte degli uffici finanziari.	Triennio 2024-2026
Revisione processi consegna beni mobili ai consegnatari e di inventariazione	

Consolidamento misure mitigative introdotte in attuazione del PTPC precedenti	Triennio 2024-2026
Attuazione convenzione e collaborazione con GGEV e GEL	Continuità applicazione misura Triennio 2024-2026
Definizione misure di sicurezza appropriate	Triennio 2024-2026
Esplicitazione nel provvedimento delle motivazioni che determinano la scelta di affidare l'incarico all'esterno; procedura ad evidenza pubblica o mediante selezione di operatori economici da invitare tramite estrazione da elenco o avviso di manifestazione di interesse per la selezione degli incaricati; individuazione nel bando della necessaria multidisciplinarietà del gruppo di lavoro; verifica dell'assenza cause di incompatibilità e conflitto di interessi di tutti i componenti il gruppo di lavoro	Continuità misura applicazione misura Triennio 2024-2026
Predefinizione e condivisione a livello di Consiglio comunale o consulte o commissioni dei macro obiettivi che evidenzino il beneficio pubblico delle scelte, nel caso revisione generale o variante sostanziale dello strumento; rispetto disposizioni leggi regionali sui processi partecipativi con riferimento al PSC	Continuità applicazione misura Anno 2019 Chiarita la fase transitoria della L.R. sono riproposte le misure del PTPC 2017-2019 che erano state sospese con il PTPC 2018/2020
Miglioramento dell'efficacia della misura adottata a seguito della messa a regime della BDNA	Continuità applicazione misure Triennio 2024-2026
Attivazione di forme di partecipazione della cittadinanza sulle scelte urbanistiche fin dalla fase preliminare	Triennio 2024-2026

Attivazione del Comitato Urbanistico per la condivisione delle scelte urbanistiche con tutti gli Enti aventi titolo	Triennio 2024-2026
Trasmissione del PUG adottato a tutti gli Enti aventi titolo per l'espressione del parere finale di competenza e attivazione di forme di partecipazione in grado di evidenziare come le istanze dei cittadini sono state prese in considerazione nella formazione del PUG definitivo	Triennio 2024-2026
Elaborazione protocollo interno misure di trattamento relative con il coinvolgimento degli uffici urbanistica dei 3 Comuni, in coerenza con le misure suggerite dal PNA 2016	Triennio 2024-2026

ALLEGATO 3 BIS – VALUTAZIONE DEI RISCHI QUALITATIVA

Il PNA 2019 ha introdotto nell'Allegato 1 nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi implicanti un'importante revisione del precedente sistema, che risulta ampiamente integrato e aggiornato, specialmente in riferimento alla fase della valutazione del rischio.

Se da un lato restano invariate le macro - fasi del processo di gestione del rischio, per ciascuna fase, tuttavia, vengono fornite puntuali indicazioni di metodo sulla loro realizzazione che tutte le amministrazioni, operando secondo il principio di gradualità nel tempo, sono tenute a rispettare per giungere a quelli che possiamo definire i 3 obiettivi del processo di gestione del rischio:

◆ **Obiettivo Macro fase 1. Analisi del contesto:** tale fase comprende sia l'analisi del contesto esterno, sia l'analisi del contesto interno, quest'ultima caratterizzata dalla mappatura completa e approfondita dei processi.

◆ **Obiettivo Macro fase 2. Valutazione del rischio:** consiste nell'effettuazione di un'analisi dei rischi corruttivi fondata su un approccio di tipo qualitativo, ossia fondata su valutazioni motivate dei soggetti coinvolti nel processo di analisi.

◆ **Obiettivo Macro fase 3. Trattamento del rischio:** mira a individuare misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e programmare tempi e modalità della loro attuazione.

Tenuto conto di quanto sopra, è risultato necessario passare da una valutazione del rischio di tipo quantitativo del precedente PTPCT, ad una valutazione qualitativa, pertanto l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, senza utilizzo di analisi statistiche e matematiche ed espressioni in termini numerici.

Data la complessità, a livello operativo, si è ritenuto di mantenere l'analisi sui processi identificati nel precedente PTPCT ed individuare i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, adottando gli indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti di cui all'Allegato 1 al PNA, come segue:

◆ **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

◆ **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

◆ **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

◆ **mancanza di trasparenza del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

◆ **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

◆ **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa

ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Le informazioni sono state rilevate tramite autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*) supportate dai seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

Le fattispecie considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
 - le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
 - reclami su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

Per la misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale ai singoli indicatori:

N - nullo

B - basso

M - medio

A - alto

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Anche in questo caso è usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

Si specifica quanto segue:

Per l'indicatore **livello di interesse "esterno"**, il rischio è stato valutato basso quando i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore proporzionalmente contenuto.

Per l'indicatore **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**, il rischio è stato valutato basso quando il processo, tenuto conto della normativa nazionale e regolamentare, non consente margini di discrezionalità significativi.

Per l'indicatore **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata** è stato inserito il valore N – nullo in quanto, analizzando i processi negli ultimi 5 anni, non sono stati rilevati eventi.

Per l'indicatore **mancanza di trasparenza del processo decisionale**, il rischio è stato valutato basso quando il processo è tracciato a livello informatico oppure quando intervengono più servizi/responsabili sullo stesso processo.

Per l'indicatore **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**, il rischio è stato valutato basso quando nel processo intervengono i soggetti che collaborano al PTPCT (responsabili di Area/di servizio).

Per l'indicatore **grado di attuazione delle misure di trattamento** il rischio è stato valutato basso poiché le misure previste dal PTPCT sono attuate.

La mappatura dei processi con la relativa valutazione qualitativa dei rischi è esplicitata nella sottoriportata tabella.

Allegato 3 bis. Valutazione dei rischi Qualitativa

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Descrizione del rischio potenziale individuato	indicatori di stima del livello di rischio						VALUTAZIONE COMPLESSIVA
					livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	mancanza di trasparenza del processo decisionale	scarsa collaborazione del responsabile del processo	mancata attuazione delle misure di trattamento	
A.1	Reclutamento	A.1.1 A.1.4 A.2.2 A.2.3	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico, procedure ex artt. 90 e 110 TUEL, ivi comprese le procedure con riserva agli interni (progressioni di carriera); Conferimento, Conferma o rinnovo incarichi dirigenziali e/o di titolarità di posizione organizzativa	Accordo tra i commissari di concorso per modifica fraudolenta dei verbali, finalizzata all'assunzione di un determinato candidato.	M	A	N	M	M	B	M
		A.1.2	Reclutamento mediante procedura di passaggio diretto fra amministrazioni	Mancata determinazione dei criteri per la valutazione dei curricula pervenuti.	B	B	B	B	B	B	B
		A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	Accordi per l'assunzione di un determinato candidato.	B	B	B	B	B	B	B
A.2	Progressioni di carriera	A.2.1	Progressioni economiche	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati.	M	B	B	M	B	B	B

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Descrizione del rischio potenziale individuato	indicatori di stima del livello di rischio						VALUTAZIONE COMPLESSIVA
					livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	manca di trasparenza del processo decisionale	scarsa collaborazione del responsabile del processo	manca attuazione delle misure di trattamento	
B.1 / B.2	Affidamento di lavori/ Affidamento di forniture e servizi	B.1.1 B.1.2 B.2.1 B.2.2	Programmazione triennale opere pubbliche e beni e di servizi; Progettazione e redazione del cronoprogramma	<i>NON SI RILEVANO RISCHI SPECIFICI</i>							
		B.1.3 B.1.4 B.2.3 B.2.5	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del prezzo a base di gara	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	A	M	N	B	B	B	B
		B.1.5 B.2.4 B.2.6	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Scelta di una tipologia di procedura sottratta alla evidenza pubblica, sfruttando le eccezioni previste dalla legge, al fine di ridurre l'effettiva concorrenza, così da favorire il concorrente preferito; Mancato ricorso alle convenzioni stipulate da Centrali di Committenza (regionali e/o statali) o al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) senza adeguata motivazione/Mancato rispetto dei parametri prezzo/qualità stabiliti dalle procedure di gara bandite da centrali di committenza (regionali e/o statali) nell'espletamento di procedure autonome al fine di affidare il servizio/fornitura all'operatore preferito.	A	A	N	B	B	B	A
		B.1.6 B.2.7	Definizione requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	A	M	N	B	B	B	M
		B.1.7 B.2.8	Definizione criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	A	A	N	M	B	B	A
		B.1.8 B.2.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito.	A	M	N	B	B	B	M
		B.1.9 B.2.10	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Utilizzo di procedure improprie al fine di favorire un'impresa. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge.	A	A	N	B	B	B	M
		B.1.10 B.2.11	Pubblicità e diffusione della procedura	Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti.	A	B	N	B	B	B	B
		B.1.11 B.2.12	Nomina commissione di gara	Accordo con/tra i commissari per favorire un concorrente.	A	M	N	M	B	B	M
		B.1.12 B.2.13	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	A	M	N	M	B	B	M
		B.1.13 B.2.14	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	A	M	N	M	B	B	M
		B.1.14 B.2.15	Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto di appalto	Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti. Modifica non motivata delle originarie condizioni contrattuali poste a Gara.	A	B	N	B	B	B	B

	B.1.15 B.2.16	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Adozione di un provvedimento di revoca/annullamento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria/definitiva strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione a favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	M	M	N	B	B	B	B
	B.1.16 B.2.17	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	A	M	N	B	B	B	M
	B.1.17 B.2.18	Esecuzione dei lavori /esecuzione della prestazione	Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine di non aggravare economicamente l'impresa. Sospensioni o proroghe concesse nell'interesse dell'impresa in assenza delle condizioni legittimanti. Mancanza di controlli adeguati sui lavori in corso di esecuzione da parte della direzione lavori.	M	A	N	M	B	B	M
	B.1.18 B.2.19	Contabilità dei lavori/servizi o forniture	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria.	A	M	N	B	B	B	M
	B.1.19 B.2.20	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	A	M	N	B	B	B	M
	B.1.20	Riserve	Ammissione di riserve per legittimare un aumento dei corrispettivi.	M	M	N	B	B	B	B
	B.1.21 B.2.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione - Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria.	M	M	N	B	B	B	B
	B.1.22 B.2.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	M	M	N	B	B	B	B
	B.1.23 B.2.23	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento	<i>NON SI RILEVANO RISCHI SPECIFICI</i>							

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Descrizione del rischio potenziale individuato	indicatori di stima del livello di rischio						VALUTAZIONE COMPLESSIVA
					livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	manca di trasparenza del processo decisionale	scarsa collaborazione del responsabile del processo	manca attuazione delle misure di trattamento	
C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	C.1.1	Permesso di costruire	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	M	M	N	B	B	B	M
		C.1.2 C.1.3	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP - Riscatto ed Eliminazione Vincoli Aree PEEP e PIP	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	M	B	N	B	B	B	B
		C.1.4 C.1.5	Autorizzazione paesaggistica / Autorizzazione allo scarico, in fognatura per produttivi e in acque superficiali per il residenziale	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	M	M	N	B	B	B	B
		C.1.6 C.1.7 C.1.8	Autorizzazione al funzionamento strutture socio-educative, socio-sanitarie e sanitarie; Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia; Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	A	B	N	M	B	B	M
		C.1.9	Accreditamento servizi socio assistenziali	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	A	M	N	B	B	B	B
		C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	A	B	N	M	B	B	B
		C.1.11	Comunicazione esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	A	B	N	B	B	B	B
		C.1.12 C.2.2 C.2.3	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010 - Procedimento automatizzato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.160/2010 - Segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	M	B	N	B	B	B	B
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	M	B	N	B	B	B	B
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio	C.3.1	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	B	B	N	B	B	B	B
		C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia e alla scuola dell'infanzia comunale e statale	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	B	B	N	B	B	B	B

		C.3.3	Concessioni cimiteriali	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	A	M	N	B	B	B	M
		C.3.4 C.3.5	Concessione temporanea/permanente all'occupazione di suolo pubblico	Alterazione dell'istruttoria a favore del privato.	B	B	N	B	B	B	B

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Descrizione del rischio potenziale individuato	indicatori di stima del livello di rischio						VALUTAZIONE COMPLESSIVA
					livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	manca di trasparenza del processo decisionale	scarsa collaborazione del responsabile del processo	manca attuazione delle misure di trattamento	
D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D.1.1	Contributi per eliminazione barriere architettoniche	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario; omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi.	M	B	N	B	B	B	B
		D.1.2	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in ambito sportivo, educativo e culturale e sociale	Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale per l'erogazione di contributi; omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi.	A	M	N	B	B	B	M
		D.1.3	Interventi di sostegno economico a famiglie	Riconoscimento indebito di agevolazioni o accesso a servizi a favore di determinati soggetti non aventi titolo, a seguito di accordo corruttivo e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	A	M	N	B	B	B	M
		D.1.4	Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenziali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario; omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi.	B	M	N	B	B	B	B
		D.1.6	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani	Riconoscimento indebito di agevolazioni o accesso a servizi a favore di determinati soggetti non aventi titolo, a seguito di accordo corruttivo e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	M	M	N	B	B	B	B
		D.1.7	Trasferimenti per funzionamento nidi privati e scuole dell'infanzia private convenzionate	Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale per l'erogazione di contributi; omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi.	M	M	N	B	B	B	B
		D.1.8	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	<i>Processo gestito da ASP OPUS CIVIUM</i>							
		D.1.1.9	Gestione singoli volontari	<i>NON SI RILEVANO RISCHI SPECIFICI</i>							
		D.1.10	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	Riconoscimento indebito di agevolazioni o accesso a servizi a favore di determinati soggetti non aventi titolo, a seguito di accordo corruttivo e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità.	A	M	N	B	B	B	B
		D.1.11 D.1.12	Concessione di immobili / impianti sportivi in gestione	Riconoscimento indebito della concessione a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo.	M	B	N	B	B	B	B

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Descrizione del rischio potenziale individuato	indicatori di stima del livello di rischio						VALUTAZIONE COMPLESSIVA
					livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	manca di trasparenza del processo decisionale	scarsa collaborazione del responsabile del processo	manca attuazione delle misure di trattamento	
E.1	Accertamenti tributari	E.1.1	Attività di accertamento	Omissione o incompletezza di accertamento al fine di favorire specifici soggetti; Disomogeneità nelle valutazioni; Non rispetto delle scadenze temporali.	M	B	N	B	B	B	B
E.2	Rimborsi tributari	E.2.1	Attività di rimborso su istanza del contribuente o d'ufficio	Indebito riconoscimento di rimborsi tributari al fine di agevolare determinati soggetti; Disomogeneità nelle valutazioni.	M	B	N	B	B	B	B
E.3	Recupero crediti	E.3.1	Recupero coattivo entrate	Omesso controllo del ricevimento del pagamento dell'accertamento al fine di favorire specifici soggetti. Omesso o incompleto inoltro, al concessionario, degli elementi necessari per attivare la procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire specifici soggetti. Omissione o incompletezza dell'iscrizione a ruolo degli accertamenti non pagati. Non rispetto delle scadenze temporali.	M	B	N	B	B	B	B
E.4	Liquidazione fatture	E.4.1	Liquidazione	Omissione dei controlli sulla documentazione a comprova (es. spese effettivamente sostenute) Accordo corruttivo con il fornitore al fine di riconoscergli un indebito vantaggio economico corrispondente allo scostamento fra ordine e qualità/quantità della prestazione o della fornitura effettivamente eseguita.	M	M	N	B	B	B	M
E.5	Pagamenti	E.5.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	Omissione dei controlli sulla documentazione a comprova (es. spese effettivamente sostenute) Accordo corruttivo con il fornitore al fine di riconoscergli un indebito vantaggio economico corrispondente allo scostamento fra ordine e qualità/quantità della prestazione o della fornitura effettivamente eseguita.	M	M	N	B	B	B	M
		E.5.2	Pagamenti tramite cassa economale	Mancato controllo sulle forniture effettivamente acquistati, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore dell'effettiva fornitura.	M	B	N	B	B	B	B
E.6	Incassi	E.6.1	Incassi tramite denaro contante	Mancata rendicontazione e versamento in Tesoreria del denaro incassato.	M	B	N	B	B	B	B
E.7	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi della PM	E.7.1	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza per sanzioni amministrative	Indebito riconoscimento di rimborsi al fine di agevolare determinati soggetti; Disomogeneità nelle valutazioni.	M	B	N	B	B	B	B
E.8	Recupero Crediti	E.8.1	Verifica dei residui attivi ancora da incassare	Omesso controllo del ricevimento del pagamento dell'accertamento al fine di favorire specifici soggetti. Omesso o incompleto inoltro, al concessionario, degli elementi necessari per attivare la procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire specifici soggetti. Omissione o incompletezza dell'iscrizione a ruolo degli accertamenti non pagati. Non rispetto delle scadenze temporali.	M	B	N	B	B	B	B
E.9	Gestione patrimonio immobiliare	E.9.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Riconoscimento indebito della concessione a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo.	M	B	N	B	B	B	B
		E.9.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	Scelta dell'immobile da locare determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione.	A	B	N	B	B	B	B
E.10	Acquisizione/ dismissione patrimonio immobiliare	E.10.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Riconoscimento indebito della concessione a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo.	A	M	N	B	B	B	B

		E.10.2	Acquisizione beni immobili	Scelta dell'immobile da locare determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione.	A	B	N	B	B	B	B
		E.10.3	Procedure presa in carico opere di urbanizzazione	Affidamento dell'incarico a soggetti esterni in assenza delle condizioni legittimanti; alterazione a favore del privato della valutazione di conformità delle opere di urbanizzazione agli impegni convenzionali.	M	M	N	B	B	B	B

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Descrizione del rischio potenziale individuato	indicatori di stima del livello di rischio						VALUTAZIONE COMPLESSIVA
					livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	mancanza di trasparenza del processo decisionale	scarsa collaborazione del responsabile del processo	mancata attuazione delle misure di trattamento	
F.1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni della Polizia Municipale	F.1.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	Omissione di accertamenti al fine di favorire specifici soggetti.	A	B	N	M	B	B	M
		F.1.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative	Omissione di accertamenti al fine di favorire specifici soggetti.	A	B	N	M	B	B	M
		F.1.3	Rilevazione incidenti stradali	omessa acquisizione di elementi per la ricostruzione dei fatti al fine di favorire determinati soggetti o rilevazione/rielaborazione non veritiera.	A	M	N	B	B	B	B
		F.1.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati	omessa acquisizione di elementi per la ricostruzione dei fatti al fine di favorire determinati soggetti o rilevazione/rielaborazione non veritiera.	A	B	N	M	B	B	B
		F.1.5	Verifica accertamento anagrafico residenza	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie.	M	M	N	M	B	B	M
F.2	attività di vigilanza e controllo in materia edilizia	F.2.1	controlli a campione sull'attività edilizia (P.d.C. - S.C.I.A. - agibilità)	Omissione di controllo al fine di favorire specifici soggetti.	M	M	N	B	B	B	B
		F.2.2	verifiche di agibilità inerenti la conformità dell'opera al progetto	Rilevazione incompleta o non veritiera al fine di favorire determinati soggetti.	M	M	N	B	B	B	B
		F.2.3	notifica frazionamenti	<i>non si rilevano rischi specifici</i>							
F.3	sanzioni edilizie	F.3.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti; Alterazione dell'istruttoria a favore del privato.	M	M	N	B	B	B	B
		F.3.2	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti inottemperanza degli obblighi nei termini di legge	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti; Alterazione dell'istruttoria a favore del privato.	M	M	N	B	B	B	B
F.4	Controlli e sanzioni ambientali	F.4.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale con o senza rilevanza penale	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti; Alterazione dell'istruttoria a favore del privato.	A	M	N	B	B	B	B

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Descrizione del rischio potenziale individuato	indicatori di stima del livello di rischio						VALUTAZIONE COMPLESSIVA
					livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	manca di trasparenza del processo decisionale	scarsa collaborazione del responsabile del processo	manca attuazione delle misure di trattamento	
G.1	Conferimento incarichi di collaborazione	G.1.1	Conferimento incarichi collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	M	M	N	B	B	B	B

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Descrizione del rischio potenziale individuato	indicatori di stima del livello di rischio						VALUTAZIONE COMPLESSIVA
					livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	mancanza di trasparenza del processo decisionale	scarsa collaborazione del responsabile del processo	mancata attuazione delle misure di trattamento	
H.1	Contenzioso Giudiziale	H.1.1	Contenzioso giudiziale	Alterazione delle documentazioni per favorire se stessi o altri.	M	B	N	B	B	B	B
H.2	Contenzioso Stragiudiziale	H.2.1	Contenzioso stragiudiziale	Alterazione delle documentazioni per favorire se stessi o altri.	M	B	N	B	B	B	B
H.3	Affari Legali e contenzioso in materia di violazioni amministrative	H.3.1	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa	Alterazione delle documentazioni per favorire se stessi o altri.	M	B	N	B	B	B	B

Codifica sottoarea	Sottoarea	Codifica processo	Processo	Descrizione del rischio potenziale individuato	indicatori di stima del livello di rischio						VALUTAZIONE COMPLESSIVA
					livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	manca di trasparenza del processo decisionale	scarsa collaborazione del responsabile del processo	manca attuazione delle misure di trattamento	
I.1	Pianificazione urbanistica generale	I.1.1	Varianti a P.S.C./P.R.G. in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati.	A	M	N	B	B	B	M
		I.1.2	Varianti a RUE/Regolamento edilizio (nel caso di PRG) in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati.	A	M	N	B	B	B	M
		I.1.3	POC/Programma pluriennale di attuazione (nel caso di PRG) o relative Varianti in regime transitorio (art. 3 della L.R. 24/2017)	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati.	A	M	N	B	B	B	M
		I.1.4	Piano Urbanistico Generale (PUG)	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati.	A	M	N	B	B	B	M
I.2	Pianificazione urbanistica attuativa	I.2.1	PUA/Piani attuativi (nel caso di PRG)	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità urbanistica dell'intervento proposto; Disparità di trattamento nei tempi di autorizzazione.	M	M	N	B	B	B	M

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
Affidamento di lavori	Programmazione triennale opere pubbliche	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Servizi finanziari/eventuali promotori esterni	Programma triennale opere pubbliche	Collettività/Consiglio	Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche	Analisi dello stato dei bisogni - Adozione del programma triennale e pubblicazione all'Albo Pretorio per 60 giorni - Approvazione studi di fattibilità e/o progetti preliminari - Approvazione programma triennale opere pubbliche quale allegato al DUP	Programma triennale opere pubbliche	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Progettazione e redazione del cronoprogramma	Comuni/Unione – Provincia di R.E. solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Servizi finanziari	Progetto esecutivo	Operatori economici/Giunta	Affidamento della progettazione (interna/esterna)	Assunzione della determinazione in cui si dà atto delle condizioni per affidamento interno/esterno della progettazione - in caso di progettazione esterna selezione del progettista - affidamento incarico	Individuazione progettista	Comuni/Unione – Provincia di R.E. solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione
							Progettazione nei suoi diversi livelli	Redazione elaborati - Consegna elaborati - Approvazione elaborati livelli intermedi - Consegna Progetto esecutivo	Elaborati progettuali	Comuni/Unione – Provincia di R.E. solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione
							Validazione progetto esecutivo	Attività di verifica degli elaborati progettuali	Validazione progetto posto a base di gara	Comuni/Unione – Provincia di R.E. solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
							Affidamento dell'incarico di direzione lavori e coordinatore sicurezza	Procedura per l'individuazione del professionista - Assunzione della determinazione di incarico di direzione lavori e coordinatore sicurezza	Individuazione professionista	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Definizione delle caratteristiche tecniche dell'opera da realizzare - determina a contrattare	Operatori economici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle caratteristiche tecniche dell'opera da realizzare, come da progetto esecutivo se presupposto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Determinazione del prezzo a base di gara	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Determinazione del prezzo a base di gara importo lavori e oneri per la sicurezza - determina a contrattare	Operatori economici	Verifica prezzi e analisi mercato	Verifica prezzi e analisi mercato	Individuazione del prezzo da porre a gara, come da progetto esecutivo se presupposto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Supporto SUA	Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione, locazione finanziaria opera pubblica, project financing ecc) e individuazione della procedura di gara - determina a contrattare	Operatori economici	Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione, locazione finanziaria opera pubblica, project financing ecc) di realizzazione/gestione e dell'opera pubblica	Selezione della tipologia contrattuale di realizzazione/gestione dell'opera pubblica anche in funzione dell'esigenza di attivare soluzioni di partenariato pubblico-privato	Appalto, concessione, locazione finanziaria opera pubblica, project financing ecc	Area Lavori Pubblici e Patrimonio

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
							Scelta procedura per la individuazione degli offerenti	Selezione della tipologia di procedura di individuazione del contraente in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Individuazione di procedura ordinaria o semplificata	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
							Lavori somma urgenza	Ricorso alla somma urgenza per la realizzazione di lavori - individuazione dell'affidatario	Procedura somma urgenza	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Definizione requisiti di qualificazione	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Supporto SUA	Requisiti di ordine tecnico organizzativo/SOA - determina a contrattare	Operatori economici	Definizione requisiti di qualificazione	Requisiti di ordine tecnico organizzativo/SOA	Individuazione dei requisiti di qualificazione per partecipare alla procedura	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Definizione criteri di aggiudicazione	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Supporto SUA	Prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa - determina a contrattare	Operatori economici	Definizione criteri di aggiudicazione - prezzo più basso	Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Prezzo più basso con esclusione automatica o senza esclusione automatica delle offerte anomale (laddove previsto da normativa vigente)	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
							Definizione criteri di aggiudicazione - offerta economicamente più vantaggiosa	Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Individuazione degli elementi qualitativi di valutazione dell'offerta e dei relativi punteggi	Area Lavori Pubblici e Patrimonio

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Provincia SUA (termini di legge) – unione/comune (termini discrezionali)			Individuazione termini di ricezione delle offerte - determina a contrattare	Operatori economici	Definizione dei termini di ricezione delle offerte	Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto	Termine di ricezione delle offerte	SUA (termini di legge) – unione/comune Area LLPP e Patrimonio (termini discrezionali)
	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Elenco operatori invitati a presentare offerta - determina a contrattare	Operatori economici	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato – Utilizzo elenchi della SUA- Selezione dei contraenti da invitare	Elenco operatori da invitare	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Pubblicità e diffusione della procedura	Provincia (sua)			Pubblicazione avviso/bando	Operatori economici	Pubblicazione	Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - pubblicazione avviso o bando in relazione al tipo di procedura e all'importo	Pubblicazione	Provincia (sua)
	Nomina commissione di gara	Provincia (sua)			Determina di nomina della commissione di gara	Operatori economici	Nomina della commissione di gara	Individuazione dei commissari - acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari previste dalla legge - nomina della commissione	Nomina della commissione	Provincia (sua)
	Valutazione delle offerte	Provincia (sua)			Aggiudicazione provvisoria	Operatori economici	Prezzo più basso	Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Individuazione del prezzo più basso	Aggiudicazione provvisoria	Provincia (sua)

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
							Offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Analisi offerta elementi qualitativi presentata dai concorrenti - Analisi offerta elementi quantitativi presentata dai concorrenti - Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Aggiudicazione provvisoria	Provincia (sua)
	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Provincia (sua)			Aggiudicazione provvisoria	Operatori economici	Esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia	Calcolo anomalia - Esclusioni offerte anomale - Aggiudicatario provvisorio	Aggiudicazione provvisoria	Provincia (sua)
							Valutazione offerte anormalmente basse nel caso di criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Valutazione congruità delle offerte in relazione ai punti assegnati - Procedimento di verifica - Eventuale esclusione - Aggiudicatario provvisorio	Aggiudicazione provvisoria	Provincia (sua)
	Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto di appalto	Provincia (sua)			Determinazione aggiudicazione definitiva	Operatori economici	Aggiudicazione definitiva	Controllo requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione aggiudicazione definitiva -	Aggiudicazione definitiva	Provincia (sua)

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
		Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Presa d'atto determinazione di aggiudicazione definitiva della SUA	Operatori economici	Presa d'atto determinazione di aggiudicazione definitiva della SUA	Presa d'atto della aggiudicazione definitiva effettuata dalla SUA da parte di Unione/Comune	Aggiudicazione definitiva	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
		Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Segretario Generale		Sottoscrizione contratto di appalto	Operatori economici	Stipulazione contratto	Verifiche propedeutiche alla sottoscrizione del contratto/Sottoscrizione in forma pubblica o privata/Repertoriazione	Stipulazione contratto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Segretario Generale
	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Provincia (sua)			Determinazione revoca/annullamento aggiudicazione	Operatori economici	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Comunicazione avvio procedimento - Determinazione revoca/annullamento aggiudicazione	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Provincia (sua)
		Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Presa d'atto provvedimento assunto in autotutela dalla SUA	Operatori economici	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Presa d'atto provvedimento assunto in autotutela dalla SUA da parte di Unione/Comune	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Comuni/Unione - Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Subappalto	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Autorizzazione al subappalto	Operatori economici	Subappalto	Richiesta di subappalto - Controllo requisiti - Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso	Autorizzazione al subappalto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
							Subcontratti	Comunicazione subcontratti da parte della ditta - Verifica comunicazione	Subcontratti	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Esecuzione dei lavori	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Realizzazione dell'opera come da contratto d'appalto	Operatori economici	Esecuzione dei lavori	Consegna lavori - Eventuale sospensione e ripresa dei lavori - Eventuale applicazioni penali	Realizzazione dell'opera come da contratto d'appalto	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Direzione Lavori

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
	Contabilità dei lavori	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Servizi finanziari	Pagamento lavorazioni eseguite	Operatori economici	Pagamenti in acconto	Compilazione giornaliera del Giornale dei lavori e del Libretto delle misure - Compilazione del Registro di Contabilità e del Sommario del Registro di Contabilità - Redazione dello stato di avanzamento lavori - Redazione del certificato di pagamento	Emissione mandato di pagamento	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Direzione Lavori
							Pagamenti a saldo	Certificato ultimazione lavori - Conto finale dei lavori - Relazione da allegare al conto finale dei lavori	Conto finale lavori	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Direzione Lavori
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Comuni/unione Esame varianti Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo al contratto principale	Operatori economici	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Predisposizione elaborati per identificare le lavorazioni oggetto di variante - Approvazione elaborati variante - Sottoscrizione atto di sottomissione o atto aggiuntivo al contratto principale - Adempimenti previsti da ANAC	Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo al contratto principale	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
	Riserve	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Rilascio certificato di pagamento	Operatori economici	Riserve	Iscrizione negli atti di Contabilità delle riserve - Controdeduzioni alle riserve - Relazione riservata del RUP sul conto finale - Proposta di accordo bonario o transazione Nomina eventuale commissione esterna - Proposta motivata di accordo bonario alla stazione appaltante	Rilascio certificato di pagamento	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/Direzione Lavori
	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	Comuni/Unione – Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Certificato di collaudo/Certificato regolare esecuzione	Operatori economici	Collaudo	Nomina collaudatore - Visite in corso d'opera e definitive - Emissione certificato di collaudo - Redazione del certificato di pagamento rata di saldo	Certificato di collaudo	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/ Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione
							Certificato regolare esecuzione	Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione certificato regolare esecuzione	Certificato regolare esecuzione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio/ Provincia solo nel caso di specifico accordo art. 4, comma 1, lett. o) della convenzione
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Transazione/Arbitrato	Operatori economici	Transazione	Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione	Transazione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
							Arbitrato (nei casi previsti dalla legge)	Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale - Pronuncia del lodo arbitrale	Lodo arbitrale	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento	Provincia R.E.			Costituzione in giudizio	Operatori economici	Contenzioso	Tutela giurisdizionale tramite ufficio legale provincia	Contenzioso	Provincia R.E.
	Affidamenti di lavori di importo inferiore ad € 40.000	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Affidamento lavori	Operatori economici	Individuazione della soglia di valore dell'affidamento	Riconduzione alle procedure semplificate da eseguirsi in autonomia	Determinazione a contrarre	Area Lavori Pubblici e Patrimonio

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
							Individuazione della platea degli operatori economici da invitare	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato – Utilizzo elenchi della SUA- Selezione dei contraenti da invitare	Elenco operatori da invitare	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
							Acquisizione offerte	Lettere di invito o richiesta preventivi	Determinazione di aggiudicazione definitiva	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
	Affidamento lavori manutenzione fino ad 1 milione di Euro (Iva esclusa) tramite Mercato Elettronico	Comuni/Unione	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		Affidamento lavori	Operatori economici	Vd fasi forniture e servizi in quanto compatibili	Vd fasi forniture e servizi in quanto compatibili	Vd fasi forniture e servizi in quanto compatibili	Area Lavori Pubblici e Patrimonio
Affidamento forniture e servizi	Programmazione biennale e suoi aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Servizi finanziari	Predisposizione del programma biennale, sulla base dei fabbisogni di beni e servizi	Collettività/Consiglio	Predisposizione del programma biennale, sulla base dei fabbisogni di beni e servizi	Predisposizione del programma biennale, sulla base dei fabbisogni di beni e servizi	Programma biennale	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Progettazione e redazione del cronoprogramma	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Relazione tecnico illustrativa o progetto	Operatori economici	Redazione della relazione tecnico illustrativa o progetto	Redazione della relazione tecnico illustrativa o progetto	Relazione tecnico illustrativa o progetto	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire - determina a contrattare	Operatori economici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Verifica, in base alle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire, esistenza convenzione Consip/Intercente-ER e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico di Consip/Intercente-ER e acquisizione della fornitura/servizio tramite piattaforma	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Stipulazione contratto attuativo convenzione Consip/Intercente-ER tramite ODA/Inserimento O.D.A. in MEPA/stipulazione contratto a seguito di R.D.O.	Operatori economici	Verifica piattaforma Acquistinrete-pa e Intercente-Er	Analisi convenzioni esistenti e metaprodotto mercato elettronico	Esito analisi e attestazione nella determina a contrarre	Settore/Area competente in relazione all'affidamento

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
							Adesione convenzione consip/Intercent-ER	Esame contenuti convenzioni, eventuali sopralluoghi, acquisizione progetto e del Preventivo Economico Preliminare, determina adesione	Stipulazione contratto attuativo convenzione Consip/Intercent-Er tramite ODA	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
							Ordine diretto di acquisto Mercato elettronico Consip/Intercent-Er	Analisi di mercato sui prodotti a catalogo con individuazione del prezzo più basso, determina a contrarre, inserimento ODA firmato digitalmente su piattaforma	Caricamento ODA su piattaforma	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
							Procedura Richiesta di Offerta Mercato elettronico Consip/Intercent-Er	Determina a contrarre e individuazione degli operatori economici da invitare, creazione RDO, risposta delle Operatori economici, valutazione delle offerte, determina di aggiudicazione, stipulazione contratto sulla piattaforma	Stipulazione contratto a seguito di RDO sulla piattaforma	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Determinazione del prezzo a base di gara	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Determinazione del prezzo a base di gara importo servizi/forniture e oneri per la sicurezza - determina a contrattare	Operatori economici	Verifica prezzari/costo personale/prezzi consip-intercent-er e prezzi standard/ analisi mercato	Verifica prezzari/costo personale/prezzi consip-intercent-er e prezzi standard/ analisi mercato	Individuazione del prezzo da porre a gara	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)		Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Supporto SUA/Segretario Generale (autorizzazione nei casi previsti dalla L. 208/2015)	In relazione alle categorie merceologiche individuate dalla L. 208/2015 verifiche-attestazioni e autorizzazioni ad acquisire in forma autonoma/Individuazione e della tipologia contrattuale (appalto, concessione) e individuazione della procedura di gara / determina a contrattare	Operatori economici	Individuazione della tipologia contrattuale (appalto, concessione) di realizzazione/gestione e della prestazione oggetto del contratto	Richiesta autorizzazione Segretario Generale con correlata relazione istruttoria con riferimento alle categorie merceologiche di cui alla L. 208/2015/Selezione della tipologia contrattuale di realizzazione/gestione della prestazione oggetto del contratto anche in funzione dell'esigenza di attivare soluzioni di partenariato pubblico-privato	Appalto, concessione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
							Scelta procedura per l'individuazione degli offerenti	Selezione della tipologia di procedura di scelta del contraente in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Individuazione procedura ordinaria o semplificata	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Definizione requisiti di qualificazione		Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Supporto SUA	Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrattare	Operatori economici	Definizione requisiti di qualificazione	Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrattare	Individuazione dei requisiti di qualificazione per partecipare alla procedura	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Definizione criteri di aggiudicazione		Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Supporto SUA	Offerta economicamente più vantaggiosa - determina a contrattare	Operatori economici	Definizione criteri di aggiudicazione - offerta economicamente più vantaggiosa	Individuazione dei criteri di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Individuazione degli elementi qualitativi di valutazione dell'offerta e dei relativi punteggi	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Provincia SUA (termini di legge) – unione/comune (termini discrezionali)	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Individuazione termini di ricezione delle offerte - determina a contrattare	Operatori economici	Definizione dei termini di ricezione delle offerte	Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto	Termine di ricezione delle offerte	SUA (termini di legge) – unione/comune Area/Settore competente (termini discrezionali)
	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Elenco operatori invitati a presentare offerta - determina a contrattare	Operatori economici	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato – Utilizzo elenchi della SUA- Selezione dei contraenti da invitare	Elenco operatori da invitare	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Pubblicità e diffusione della procedura	Provincia (sua)			Pubblicazione avviso/bando	Operatori economici	Pubblicazione	Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - pubblicazione avviso o bando in relazione al tipo di procedura e all'importo	Pubblicazione	Provincia SUA

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
	Nomina commissione di gara	Provincia (sua)			Determina di nomina della commissione di gara	Operatori economici	Nomina della commissione di gara	Individuazione dei commissari - acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari previste dalla legge - nomina della commissione	Nomina della commissione	Provincia SUA
	Valutazione delle offerte	Provincia (sua)			Aggiudicazione provvisoria	Operatori economici	Offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Analisi offerta elementi qualitativi presentata dai concorrenti - Analisi offerta elementi quantitativi presentata dai concorrenti - Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Aggiudicazione provvisoria	Provincia SUA
	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Provincia (sua)			Aggiudicazione provvisoria	Operatori economici	Valutazione offerta anormalmente basse nel caso di criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Valutazione congruità delle offerte in relazione ai punti assegnati - Procedimento di verifica - Eventuale esclusione - Aggiudicatario provvisorio	Aggiudicazione provvisoria	Provincia SUA
	Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto di appalto	Provincia (sua)			Determinazione aggiudicazione definitiva	Operatori economici	Aggiudicazione definitiva	Controlli requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione aggiudicazione definitiva	Aggiudicazione definitiva	Provincia (sua)
		Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Presa d'atto determinazione di aggiudicazione definitiva della SUA	Operatori economici	Presa d'atto determinazione di aggiudicazione definitiva della SUA	Presa d'atto della aggiudicazione definitiva effettuata dalla SUA da parte di Unione/Comune	Aggiudicazione definitiva	Settore/Area competente in relazione all'affidamento

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
		Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento/Segretario Generale		Sottoscrizione contratto di appalto	Operatori economici	Stipulazione contratto	Verifiche propedeutiche alla sottoscrizione del contratto/Sottoscrizione in forma pubblica o privata/Repertoriazione	Stipulazione contratto	Settore/Area competente in relazione all'affidamento/Segretario Generale
	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Provincia (sua)			Determinazione revoca/annullamento aggiudicazione	Operatori economici	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Comunicazione avvio del procedimento - Determinazione revoca/annullamento aggiudicazione	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Provincia (sua)
		Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Presa d'atto provvedimento assunto in autorutela dalla SUA	Operatori economici	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Presa d'atto provvedimento assunto in autorutela dalla SUA da parte di Unione/Comune	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Subappalto	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Autorizzazione al subappalto	Operatori economici	Subappalto	Richiesta di subappalto - Controllo requisiti - Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso	Autorizzazione al subappalto	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Esecuzione della prestazione	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Realizzazione del servizio/consegna della fornitura come da contratto di appalto	Operatori economici	Esecuzione della prestazione	Avvio dell'esecuzione del contratto - Eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto - Eventuale applicazione di penali	Realizzazione del servizio/consegna della fornitura come da contratto di appalto	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Contabilità	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento	Servizi finanziari	Pagamento prestazioni eseguite	Operatori economici	Pagamento prestazioni eseguite	Accertamento della prestazione effettuata - Pagamento prestazione eseguita	Emissione mandato di pagamento	Settore/Area competente in relazione all'affidamento/Servizi finanziari

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo al contratto principale	Operatori economici	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Approvazione atti - Sottoscrizione atto di sottomissione o atto aggiuntivo al contratto principale	Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo al contratto principale	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Operatori economici	Verifica di conformità	Eventuale incarico di verifica della conformità - Verifica di conformità in corso di esecuzione e definitiva - Emissione certificato verifica di conformità	Verifica di conformità	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
							Attestazione regolare esecuzione	Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione attestato regolare esecuzione	Attestazione regolare esecuzione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Transazione	Operatori economici	Transazione	Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione	Transazione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento	Provincia R.E.			Costituzione in giudizio	Operatori economici	Contenzioso	Tutela giurisdizionale tramite ufficio legale provincia	Contenzioso	Provincia R.E.
	Affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 e in forma autonoma al di fuori di CONSIP/Intercent-Er	Comuni/Unione	Settore/Area competente in relazione all'affidamento		Affidamento forniture/servizi	Operatori economici	Individuazione della soglia di valore dell'affidamento	Riconduzione alle procedure semplificate da eseguirsi in autonomia	Determinazione a contrarre	Settore/Area competente in relazione all'affidamento

Ambito	Processo	Ente titolare del processo	Settore Responsabile del processo	Altri Settori/Soggetti esterni coinvolti nel processo	Output di processo (prodotto)	Destinatari esterni/interni dell'output di processo	Fasi del processo	Descrizione delle attività	Output della fase (prodotto)	Settore/soggetto responsabile della fase
							Individuazione della platea degli operatori economici da invitare	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato – Utilizzo elenchi della SUA- Selezione dei contraenti da invitare	Elenco operatori da invitare	Settore/Area competente in relazione all'affidamento
							Acquisizione offerte	Lettere di invito o richiesta preventivi	Determinazione di aggiudicazione definitiva	Settore/Area competente in relazione all'affidamento

GESTIONE DEI RIFIUTI

Il PNA 2018 sottopone a particolare attenzione la gestione dei rifiuti chiedendo che i RPCT degli enti nel tengano conto nella redazione dell'aggiornamento 2019-21 dei PTPCT.

In Emilia-Romagna la materia è disciplinata dalla LR 23/2011 che attribuisce ad una apposita agenzia regionale, ATERSIR l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti urbani; viene corrispondentemente istituito un unico ambito regionale articolato in sub ambiti provinciali. La *governance* di ATERSIR si articola, a sua volta, in un consiglio d'ambito e in consigli locali, su base provinciale, nei quali sono rappresentati i comuni.

Il modello emiliano-romagnolo prevede che tutte le funzioni tecniche, comprese quelle in materia di affidamento dei servizi siano svolte dall'agenzia regionale che predispone il piano d'ambito sottoposto all'approvazione del consiglio d'ambito, mentre compete ai consigli locali l'approvazione delle tariffe e del piano degli interventi relativamente a ciascun sub-ambito.

Questo modello che attribuisce ai comuni funzioni limitate alla partecipazione alla definizione di strategie, tariffe e caratteristiche del servizio all'interno dei consigli locali riduce drasticamente il livello di rischio corruttivo dal momento che le attività amministrative rimaste effettivamente in capo alle amministrazioni comunali sono quelle relative ai controlli e alla gestione della specifica entrata (TARI), di cui si occupa già la parte generale. Rispetto alla partecipazione alla pianificazione e alla gestione complessiva del sistema, si ritiene opportuno segnalare alcuni comportamenti che risultano comunque funzionali alla riduzione del rischio corruttivo:

- occorre assicurare piena collaborazione all'agenzia e alla regione in sede di raccolta dati: la correttezza e completezza delle informazioni fornite è essenziale per consentire l'efficace pianificazione dei servizi;
- nello stesso modo è essenziale la partecipazione dei rappresentanti degli enti alle fasi concertative di pianificazione e controllo dei servizi;
- occorre poi portare una particolare attenzione a possibili situazioni di conflitti di interesse, anche potenziali, tra personale e amministratori dei comuni e gestori dei servizi;
- è importante monitorare e garantire il compiuto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- infine, occorrerà valutare in sede di consiglio locale, l'opportunità di prevedere protocolli antimafia e/o di legalità che prevedano un livello di controllo e di premialità superiori a quanto già disposto dalle norme di settore.

Si è comunque ritenuto opportuno, in collaborazione con ATERSIR, illustrare nella tabella che segue il processo di gestione dei rifiuti e le misure adottate in applicazione della disciplina regionale, con particolare riferimento alla redazione e approvazione del Piano e, soprattutto alla fase dell'affidamento di cui ATERSIR, nel contesto della Regione Emilia-Romagna, è titolare in nome e per conto dei comuni. Nella tabella è ripercorso lo schema logico previsto dall'Autorità Nazionale e, per ognuno degli aspetti trattati (assetto amministrativo del settore, affidamenti a regime – effettuati dall'Autorità d'Ambito, attività preliminari alla gara, procedure ad evidenza pubblica, affidamenti in house, contratto di servizio, attività di recupero) si individuano i

possibili eventi rischiosi (indicati da ANAC ed eventualmente integrati), le possibili misure (individuate da ANAC), le misure specifiche adottate nel nostro contesto regionale.

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA POTENZIALI (indicate nel documento Anac)
<p><i>Analisi del contesto</i></p> <p>Il ciclo integrato dei rifiuti può essere suddiviso sostanzialmente in due fasi.</p> <p>Una prima fase: attività di spazzamento; raccolta e il trasporto dei rifiuti che viene generalmente effettuata con l'ausilio di macchinari poco complessi, con costi di investimento e relativi tempi di ammortamento contenuti.</p> <p>Una seconda fase: recupero o riciclo del rifiuto, la sua eventuale valorizzazione energetica, fino allo smaltimento finale, che richiede in genere l'impiego di impianti ad alto contenuto tecnologico, con costi di investimento e tempi di ammortamento conseguentemente più lunghi.</p>	<p>Regione Emilia – Romagna</p>	<p>DLgs. N. 152/2006, art. 200 Legge regionale n. 23/2011, art. 13</p> <p>Deliberazione di Giunta regionale 15 ottobre 2012, n. 1470 "Direttiva relativa ai criteri per la partizione del perimetro territoriale dei bacini di affidamento dei servizi pubblici ambientali ai sensi dell'art. 13 comma 4 della L.R. n. 23 del 2011."</p>	<p>La delimitazione dell'ATO e degli ambiti viene effettuata derogando ai criteri di efficienza sopra descritti e prevedendo invece "delimitazioni" che fotografano le situazioni gestionali già esistenti. Ciò comporta la creazione di numerosi ambiti o sub-ambiti ove già operano le società affidatarie dei servizi nei singoli comuni o in piccoli gruppi di comuni, non superando affatto la frammentazione gestionale perseguita dalla norma. Ciò, ovviamente, si ripercuote sugli affidamenti che risultano frazionati e, stante la modesta entità economica, frequentemente affidati con procedure negoziate, ovvero a società in house di piccoli Comuni.</p>	<p>Si suggerisce l'attivazione dei poteri di controllo da parte del MATTM circa la corretta perimetrazione degli Ambiti secondo i criteri definiti dall'art. 195 e ss. del TUA, con l'obiettivo di eliminare la frammentazione esistente e ottimizzare la gestione integrata dei rifiuti. Far garantire la più ampia conoscenza del contesto organizzativo in materia di rifiuti, si auspica che le Regioni rendano disponibile sul sito web istituzionale una informazione completa della situazione esistente anche al fine di favorire il predetto controllo ministeriale.</p>
	<p>Regione Emilia – Romagna e ATERSIR</p>		<p>Si registra la tendenza da parte dei comuni a non aderire in concreto alle Autorità d'ambito, ovvero di limitarne le funzioni al fine di mantenere una posizione rilevante nel sistema di gestione dei rifiuti, come, per l'appunto, quella derivante dalla gestione del servizio dei rifiuti mediante società in <i>house providing</i>. Infatti, gli enti locali, pur contribuendo con il loro voto a definire la volontà dell'Autorità d'ambito cui per obbligo normativo partecipano, cercano comunque di mantenere un certo potere partecipando essi stessi a organismi in house o a società miste a cui l'Autorità d'ambito affida la gestione dei menzionati servizi, trovandosi in tal modo, di fatto, in situazione di conflitto di interesse.</p>	<p>Si raccomanda l'attivazione dei poteri di controllo da parte della Regione volte a verificare l'assenza di potenziali conflitti di interesse e della effettiva separazione tra le funzioni di governo dell'Autorità d'Ambito e funzioni di gestione dei servizi ai sensi dell'art. 200, c. 4 del TUA.</p>
	<p>Nel caso di inoperatività dell'Ente d'ambito i Comuni, singoli o associati, invocando l'art. 198 del TUA - laddove è previsto che «sino all'inizio delle attività del soggetto aggiudicatario della gara ad evidenza pubblica indetta dall'ente di governo dell'ambito ai sensi dell'articolo 202, i comuni continuano la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento in regime di privativa nelle forme di cui all'articolo 113, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267» - continuano ad affidare il servizio di gestione rifiuti prevalentemente a società affidatarie e/o ex in house in regime di proroga, o mediante affidamenti diretti in regime di emergenza ai sensi dell'art. 50, c. 5 del TUEL. Tale evenienza si manifesta di frequente allorquando le gare pubbliche, indette in ottemperanza al Codice dei contratti, vanno ripetutamente deserte.</p>		<p>Dal dettato normativo si evince che, in caso di inoperatività dell'Ente di Governo dell'ATO costituito, è compito della Regione, attivarsi affinché vengano espletate le gare per l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti nell'ATO. Si raccomanda pertanto, in caso di inoperatività dell'Autorità d'Ambito, l'attivazione dei poteri sostitutivi da parte della Regione.</p> <p>In caso di inoperatività dell'Ente d'ambito e non attivazione da parte della Regione dei poteri sostitutivi, i Comuni affidano in propria gestione del servizio. Nelle situazioni in cui le gare effettuate vadano ripetutamente deserte, dunque i Comuni si trovino costretti a prorogare le gestioni in essere ovvero ad affidare in via diretta il servizio, si ritiene quanto mai opportuno che l'Amministrazione appaltante dia comunicazione al Prefetto e informi tempestivamente la competente Procura della Repubblica. Tale evenienza, infatti, come chiarito dalla Corte di Cassazione con la sentenza n. 13432/2017, può integrare gli estremi del reato di turbativa d'asta di cui all'art. 353-bis del Codice Penale, come integrato dall'art. 10 della legge 13 agosto 2010, n. 1</p>	

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA POTENZIALI (indicate nel documento Anac)
Attività preliminari alla gara (Redazione del Piano d'Ambito)	ATERSIR	L.R. 23/2011, art. 13	Non corretta o insufficiente valutazione dello stato di fatto.	Si ritiene opportuno raccomandare che il personale coinvolto nella redazione del Piano ed in genere nell'intero processo di gestione rifiuti a tutti i livelli, sia adeguatamente specializzato dal punto di vista tecnico. La considerazione, per quanto possa apparire ovvia, scaturisce dalla osservazione che la corretta progettazione e gestione del ciclo di rifiuti presenta specifiche peculiarità di tipo giuridico, economico, ingegneristico che vedono coinvolte diverse figure le quali, per tematiche trattate, devono necessariamente avere specifica preparazione.
			Sommaria e generica valutazione delle criticità presenti nel territorio.	Le procedure di approvazione del Piano d'Ambito possono essere differenti nelle varie realtà territoriali. Tuttavia, sembra comunque opportuno raccomandare, in linea generale, vengano previsti diversi "livelli di controllo" di documentazione costituente il Piano, nonché interlocuzioni con i Comuni appartenenti all'Ambito, anche su documenti di livello intermedio. A garanzia di trasparenza, durante la redazione del Piano, è opportuno prevedere forme di consultazione dei cittadini in particolare quando si realizzino nuovi impianti (di trattamento, valorizzazione e/o smaltimento) in genere poco accettati dalla popolazione residenti nei luoghi individuati.
		LR 23/2011 – art. 16 DGR 135/2013, DGR 380/2014, DGR 467/2015 relative ai criteri per la determinazione del corrispettivo per lo smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati ai sensi dell'art. 16, comma 1, della l.r. n. 23 del 2011	Carente o errata pianificazione economico-finanziaria con stime dei costi, specie quelli di gestione, basate su generiche indagini di mercato e che non tengono adeguatamente in conto della riduzione dei costi di gestione nel tempo in forza dei proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei rifiuti.	Per quanto attiene alla stima dei costi di gestione, particolare attenzione dovrà essere posta nei casi in cui gli impianti di recupero energetico e/o di smaltimento siano un monopolio privato. In tal caso, l'Autorità d'Ambito, in ottemperanza alle norme, deve prevedere nel Piano la stipula di accordi direttamente con il monopolista stabilendo la tariffa di smaltimento/recupero da determinare analiticamente sulla base dei costi elementari di gestione dell'impianto (e non con generiche "indagini di mercato"), sottoposta al controllo e all'approvazione dell'Autorità Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente - ARERA. In ogni caso, ove sussistano situazioni di monopolio impiantistico nel ciclo dei rifiuti, il Piano dovrebbe contemperare misure volte a eliminare il potenziale abuso di posizioni dominanti.
		Dlgs. n. 152/2006, art. 203	Durata degli affidamenti superiore a quella necessaria per il recupero degli investimenti con conseguente rischio di consolidamento delle posizioni di mercato degli attuali gestori e di uno scarso dinamismo dell'offerta.	
Procedure ad evidenza pubblica	ATERSIR	Dlgs. n. 152/2006, art. 202 Dlgs. n. 50/2016	Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo.	Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara.

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA POTENZIALI (indicate nel documento Anac)
			Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori.	Chiarezza espositiva della documentazione gara, con particolare riferimento al contratto servizio contenente obblighi e responsabilità gestore.
			Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata (c.d. ecomafia).	Previsione di specifici protocolli antimafia. Previsione di iscrizione delle ditte partecipate alle <i>white list</i> .
				Certificazioni di qualità ambientale. Indicazione nei bandi di gara di criteri premiali in relazione al rating di legalità dell'offerente
<i>Affidamenti in house</i>	ATERSIR	D.Lgs. 50/2015, art. 5 e 192 Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica	Nel caso dell'affidamento in house si registrano delle criticità in relazione ai requisiti che devono necessariamente sussistere in capo all'ente affidante ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del d.lgs. 50/2016, tra cui in particolare l'esistenza del controllo analogo. Il controllo analogo sul gestore in house viene esercitato in maniera "condivisa" tra gli Enti locali partecipanti e destinatari del servizio di gestione dei rifiuti, che materialmente detengono le partecipazioni nella società in house, rimettendo, sovente, all'Ente di governo di bacino/ambito una funzione di controllo sugli obiettivi quali-quantitativi e sulle modalità di esecuzione dei servizi in forza di atti convenzionali (ad esempio, contratto di servizio e/o carta dei servizi). Tale quadro fattuale oltre che contrario alle previsioni di legge sconta, in assenza di una presa di ruolo degli Enti di governo, le inefficienze dettate dal perseguimento di logiche differenti tra gli Enti locali all'interno della vita sociale del gestore in house.	Stipula di patti parasociali tra gli Enti locali e del gestore in house volti ad attribuire direttamente all'Ente di governo ATO poteri di influenza determinante sulle scelte strategiche e sugli atti gestionali della società. Cessione delle quote sociali direttamente all'Ente di Governo dell'ATO.

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA POTENZIALI (indicate nel documento Anac)
<i>Il contratto di servizio</i>			<p>L'incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).</p>	<p>È opportuno prevedere nel contratto di servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto e per i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi. • Meccanismi di incentivazione/ disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata. • Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alla normativa, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del D.P.R. 158/1999. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi. • Attività di informazione e formazione dell'utente sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta. • Attività di informazione continuata attraverso canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite ai singoli, famiglie, comunità.
<i>Il contesto</i>			<p>L'assenza di terzietà dei soggetti incaricati delle attività di analisi merceologica dei rifiuti conferiti può comportare un possibile conflitto di interessi per il Consorzio di filiera poiché questo potrebbe avere interesse a ridurre i corrispettivi riconosciuti ai soggetti convenzionati.</p> <p>Nel ciclo del rifiuto (imballaggi plastici) la voce di costo "recupero energetico" costituisce una criticità, come risultante dalla relazione di bilancio COREPLA. In essa si evidenzia che poco meno della metà degli imballaggi gestiti è recuperata mediante valorizzazione energetica, vale a dire è incenerita. Si osserva al riguardo che, se l'incenerimento può considerarsi una forma di recupero del rifiuto dal punto di vista energetico-ambientale, in termini economici esso costituisce un costo per il Consorzio al pari dello smaltimento che, in definitiva, si riverbera sui cittadini. Considerato l'apprezzabile importo della voce di costo "recupero energetico" risultante a bilancio, e considerato altresì che le imprese detentrici degli impianti di valorizzazione energetica possono partecipare alla gestione dello stesso Consorzio, si profila un potenziale conflitto di interesse.</p>	<p>Implementazione delle attività di controllo e sorveglianza della qualità del rifiuto differenziato da parte delle autorità appaltanti finalizzato a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero del materiale.</p> <p>Coordinamento operativo tra Vigili del Fuoco, agenzie ambientali, polizie giudiziarie specializzate e territoriali, anche costruendo una base informativa comune per il controllo dei flussi dei materiali avviati al recupero.</p>
			<p>Fenomeno degli illeciti ambientali derivanti dai roghi negli impianti di selezione dei rifiuti plastici, conseguenza della non corretta chiusura del ciclo dei rifiuti.</p>	<p>Intensificazione dei controlli, da parte delle autorità autorizzanti, sui conferimenti e sugli accessi agli impianti di stoccaggio e di recupero.</p>

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA POTENZIALI (indicate nel documento Anac)
			<p>Gli impianti, anche per eccesso di offerta dovuta a carenze di impianti di trattamento e recupero, si trovano a gestire enormi quantità di materiali plastici, spesso violando le prescrizioni delle autorizzazioni ambientali in termini di quantitativi autorizzati e tempi consentiti per lo stoccaggio. Così negli ultimi tre anni sono stati 216 gli incendi censiti e, per circa il 20% dei casi indicati, ci sono elementi concreti per ritenere gli episodi di natura dolosa.</p>	<p>Attribuzione ad una autorità terza della potestà di nomina dei soggetti accreditati preposti al controllo merceologico dei rifiuti conferiti, al fine di garantire l'effettiva congruità dei conferimenti e quindi la coerenza del corrispettivo che i Consorzi di filiera devono versare agli Enti locali.</p>
				<p>Rispetto delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 da parte dei Consorzi nazionali unici di filiera per la gestione degli imballaggi.</p> <p>L'espressa qualificazione di detti Consorzi come soggetti muniti di personalità giuridica di diritto privato senza fini di lucro (art. 223 del d.lgs. 152/2006), unitamente alla circostanza che essi svolgono attività di pubblico interesse avendo l'art. 177, co. 2, del d.lgs. 152/2006 precisato che «la gestione dei rifiuti costituisce attività di pubblico interesse», consente, ai fini dell'applicazione degli obblighi di trasparenza, di ricondurre i Consorzi in questione agli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013.</p>
				<p>I Consorzi di filiera non sono invece diretti destinatari delle previsioni in materia di prevenzione della corruzione contenute nell'art. 190/2012. Tuttavia, in considerazione della natura di attività di pubblico interesse da essi svolta, viene certamente meno l'interesse generale a prevenire fenomeni di corruzione, di malamministrazione o di conflitto di interessi.</p> <p>Con particolare riferimento al CONAI e ai consorzi di filiera, pur tenuto conto delle limitazioni previste dalla l. 190/2012, si auspica un ridimensionamento della rappresentanza delle imprese di riciclo e recupero nel consiglio di amministrazione dei Consorzi di filiera. Ciò in relazione alla doverosità dell'attività svolta dal CONAI e dai consorzi di filiera, istituiti per volontà del legislatore, al carattere pubblico degli interessi ad essi affidati, alla vigilanza del MATTM nonché alla natura impositiva del contributo CAC da questi gestito.</p>

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnuovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -

Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnuovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
Disposizioni generali	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, comma 8, lett. a) D.Lgs. 33/2013	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 15 gg dalla approvazione dell'aggiornamento annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	link permanente alla banca dati Normattiva
		Atto costitutivo	Atto costitutivo Unione Terra di Mezzo	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Segretario Generale				Entro 30 gg da intervenute modifiche
		Statuto	Statuto	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 gg dall'entrata in vigore (approvazione, modifiche, integrazioni)
		Convenzioni gestioni associate	Convenzioni che disciplinano il conferimento di funzioni e servizi all'Unione Terra di Mezzo	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Segretario Generale	link a A.T. Unione	link a A.T. Unione	link a A.T. Unione	Entro 30 gg dalla approvazione
		Regolamenti	Regolamenti	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 gg dall'entrata in vigore (approvazione, modifiche, integrazioni)
		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	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 gg dall'adozione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 gg dall'adozione
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	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro 30 gg dalla emanazione/adozione o dalla modifica intervenuta del personale		
Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Entro 30 gg dall'introduzione dell'obbligo	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, comma 1, lett. a) D.Lgs. 33/2013	Responsabile Area Affari generali	Responsabile Area Affari generali	Responsabile Area Affari generali	Responsabile Area Affari generali	Entro 30gg da intervenuta modifica
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. da a) ad e), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Affari generali. Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017.	Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Nei tempi previsti dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC (deliberazione n. 241/2017). Per i dati ricavabili d'ufficio, entro 15 gg dalla disponibilità. Per i dati forniti dagli Amministratori, entro 30 gg dalla ricezione. Aggiornamento annuale compensi e importi viaggi, dichiarazioni e attestazioni relative a cariche ed incarichi nonché delle attestazioni e documenti di cui ai punti 2) e 4).
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. da a) ad e), d.lgs. n. 33/2013	Non si applica, come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.	Non si applica, come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.	Non si applica, come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.	Non si applica, come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.	

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnuovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -
Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnuovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*	
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**		
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7	
Organizzazione		Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico o carica 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, -[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) " 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 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))	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Responsabile Area Affari generali. Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Aggiornamento nessuno. Relativamente ai punti 2) e 4) gli interessati devono rispettare gli obblighi e tempi indicati al paragrafo 4. delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Le conseguenti pubblicazioni saranno effettuate entro 30 gg dalla ricezione dei documenti.	
			Relazione di inizio e fine mandato	Relazione di inizio mandato e relazione di fine mandato	FAQ ANAC Trasparenza, n. 5.36	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Per la relazione di inizio mandato: entro 7 gg dalla sua sottoscrizione da parte del Sindaco. Per la relazione di fine mandato: entro 7 gg dalla certificazione dell'organo di revisione, con indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Segretario Generale. Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Segretario Generale (per i Comuni limitatamente ai documenti ed informazioni dovute e previste dalla Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Inoltre, si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Segretario Generale (per i Comuni limitatamente ai documenti ed informazioni dovute e previste dalla Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Inoltre, si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Segretario Generale (per i Comuni limitatamente ai documenti ed informazioni dovute e previste dalla Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Inoltre, si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Entro 7 gg dall'irrogazione della sanzione
		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici Organigramma	Articolazione degli uffici Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Competenze di ciascun ufficio Nomi dei responsabili dei singoli uffici	Art. 13, comma 1, lett. b) e c) D.Lgs. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro 30 gg da intervenute modifiche
		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	Art. 13, comma 1, lett. d) D.Lgs. 33/2013	Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione	Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione	Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione	Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione	Entro 30 gg da intervenute modifiche
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	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 Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 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 Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001.	Responsabili di Settore. Responsabile Area Affari generali per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP.	Responsabili di Settore. Responsabile Area Affari generali per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP.	Responsabili di Settore. Responsabile Area Affari generali per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP.	Responsabili di Settore. Responsabile Area Affari generali per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP.	All'atto del conferimento dell'incarico in quanto la pubblicazione è condizione di efficacia. Per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP: entro 10 gg dall'invio al DFP.	

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnuovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -

Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnuovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNUOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
	Titolari di Incarichi amministrativi di vertice	Segretario Generale	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 15, comma 1 e 2, D.lgs. 33/2013. Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013. Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale. Attuazione delle indicazioni di cui alla delibera di Giunta dell'Unione n° 64 del 10/10/2019 recante oggetto "Disposizioni organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, ex art. 14, del d.lgs. 33/2013, in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 ed alla deliberazione Anac n. 586/2019 – approvazione"	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale. Per i punti 1), 2) e 3 si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale. Per i punti 1), 2) e 3 si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale. Per i punti 1), 2) e 3 si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Nei tempi previsti dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC (deliberazione n. 241/2017). Aggiornamenti: - per "tempestivo": si intende entro 30 giorni da intervenute modifiche - per "annuale", si intende non oltre il 30 marzo dell'anno successivo.
	Titolari di incarichi dirigenziali	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	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (esclusivamente per i titolari di incarichi dirigenziali)	Art. 14, c. 1 lett. a), b), c), d), e) e c. 1-ter, Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale. Nell'ente non vi sono figure dirigenziali, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL. Attuazione delle indicazioni di cui alla delibera di Giunta dell'Unione n° 64 del 10/10/2019 recante oggetto "Disposizioni organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, ex art. 14, del d.lgs. 33/2013, in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 ed alla deliberazione Anac n. 586/2019 – approvazione"	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale (esclusi i punti 1, 2, e 3 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Per i "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)" ed "Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici" si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Detti obblighi di pubblicazione sono stati dapprima sospesi con deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e successivamente oggetto dei comunicati ANAC del 17 maggio 2017. Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. Nell'ente non vi sono figure dirigenziali, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL.	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale (esclusi i punti 1, 2, e 3 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Per i "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)" ed "Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici" si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Detti obblighi di pubblicazione sono stati dapprima sospesi con deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e successivamente oggetto dei comunicati ANAC del 17 maggio 2017. Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. Nell'ente non vi sono figure dirigenziali, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL.	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale (esclusi i punti 1, 2, e 3 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Per i "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)" ed "Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici" si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Detti obblighi di pubblicazione sono stati dapprima sospesi con deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e successivamente oggetto dei comunicati ANAC del 17 maggio 2017. Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. Nell'ente non vi sono figure dirigenziali, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL.	Nei tempi previsti dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC (deliberazione n. 241/2017). Aggiornamenti: - per "tempestivo": si intende entro 30 giorni da intervenute modifiche - per "annuale", si intende non oltre il 30 marzo dell'anno successivo.
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato	

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnuovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -
Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnuovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNUOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*	
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**		
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7	
Personale		Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato		
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) 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) 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)]	Art. 14, c. 1, lett. da a) ad e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 4, l. n. 441/1982	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL. Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL. Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL. Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL. Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Aggiornamento nessuno. Relativamente ai punti 2) e 3) gli interessati, se tenuti, devono rispettare gli obblighi e tempi indicati al paragrafo 4. delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Le conseguenti pubblicazioni, dovute in base alla tipologia di ente, saranno effettuate entro 30 gg dalla ricezione dei documenti.	
	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	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Segretario Generale Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Segretario Generale Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Segretario Generale Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Segretario Generale Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.	Entro 7 gg dall'irrogazione della sanzione
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Aggiornamento annuale dei dati; da pubblicare entro 30 gg. Qualora intervengano modifiche in corso d'anno, entro 30 gg dalla intervenuta variazione	
	Dotazione organica	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. Piano triennale dei fabbisogni di personale-dotazione organica e sue eventuali variazioni.	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Aggiornamento annuale dei dati da pubblicare entro 30 giorni dall'invio dei dati del conto annuale. Per il piano triennale dei fabbisogni di personale-dotazione organica e sue eventuali variazioni in corso d'anno: entro 30 giorni dall'approvazione.	
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dati del conto annuale)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Aggiornamento annuale dei dati da pubblicare entro 30 giorni dall'invio dei dati del conto annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	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.	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro il mese di gennaio dell'anno successivo. In caso di variazioni in corso d'anno, entro 30 gg dalle intervenute variazioni.	
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dati presenti anche nel conto annuale)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro 30 gg dalla fine del trimestre	

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -
Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
	Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, comma 3, D.lgs. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Pubblicazione mensile entro il termine del mese successivo.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		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	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro 15 gg dal conferimento o autorizzazione dell'incarico
	Contrattazione collettiva		Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano al comparto, e le eventuali interpretazioni autentiche (link al sito Aran)	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	link permanente alla banca dati dell'ARAN
	Contrattazione integrativa	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)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro 5 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto. In alternativa: link alla banca dati dell'ARAN
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (i dati sono attualmente contenuti nel conto annuale)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro 30 gg dal conto annuale
	OIV	OIV	Nominativi, curricula e compensi dei componenti dell'OIV	Art. 10, comma 8, lett. c) D.Lgs. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro 30 gg dalla nomina
	Dati relativi agli scioperi		Numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, durata dello stesso e misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente	Art. 5, l. n. 146/1990	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro 30 gg dallo sciopero
Bandi di concorso		Bandi di concorso	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 anche e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori avvenute nel tempo. (articolo 1, comma 145, della legge di bilancio 2020)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Per i bandi: nei tempi previsti dal Regolamento di accesso agli impieghi. Per i criteri di valutazione della Commissione: entro 5 gg dall'adozione del verbale in cui gli stessi sono definiti. Per le tracce delle prove scritte: entro 5 gg dall'avvenuto espletamento delle prove. Relativamente ai Comuni: possibilità di assolvere gli obblighi di pubblicazione mediante link alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione Terra di Mezzo che gestisce, in forma sovracomunale, la funzione "gestione e amministrazione del personale".
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 gg dall'approvazione o successive modifiche/integrazioni
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 gg dall'approvazione o successive modifiche/integrazioni
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 gg dall'approvazione o successive modifiche/integrazioni
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e all'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 20, comma 1, D.lgs. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Entro 30 gg dallo stanziamento. Entro 30 gg dalla distribuzione.
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	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 Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 20, comma 2, D.lgs. 33/2013	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Per i criteri di assegnazione del trattamento accessorio: entro 30 gg dalla loro approvazione o successive modifiche/integrazioni. Per gli altri dati: entro 30 gg dall'erogazione dei premi.
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	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 Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 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) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.	

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnuovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -
 Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnuovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
Enti controllati	Società partecipate	Dati Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.
	Rappresentazione grafica	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	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Aggiornamento annuale e comunque entro 30 gg da intervenute modifiche
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 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 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 Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Art. 35, commi 1 e 2, D.lgs. 33/2013 Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012" Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Entro 30 gg da ogni variazione, modifica o aggiornamento

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -

Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, comma 3, D.lgs. 33/2013	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Entro 30 gg dall'adozione dei relativi atti
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Provvedimenti organi di 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.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Contestualmente all'affissione all'albo pretorio on line
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Contestualmente all'affissione all'albo pretorio on line
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) 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 Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 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	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Entro 15 gg dalla aggiudicazione Tabelle riassuntive aggiornamento annuale entro 31 gennaio	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori pubblici e patrimonio	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori pubblici e patrimonio	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori pubblici e patrimonio	Entro 30 gg dalla relativa approvazione e in caso di variazione	
			Per ciascuna procedura						
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA	
Determina a contrarre (per tutte le procedure)	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50/2016				

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -
 Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA
			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Entro 30 gg dalla esecutività delle determinazioni
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA
			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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -

Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Responsabili di Settore / SUA	Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA
		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	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Entro 30 gg dalla sottoscrizione
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Tempestivo: entro 30 gg dal termine dell'esecuzione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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	Art. 26, comma 1, D.lgs. 33/2013	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Entro 30 gg dall'adozione degli atti
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato 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	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Garante prot. dati personali provv. N. 243 del 15-5-2014	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Contestuale al perfezionamento dell'atto perché la pubblicazione è condizione di efficacia. Per l'elenco annuale: entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -

Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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 Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	"Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011" Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Entro 30 gg dall'approvazione
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche 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.	"Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011" Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Entro 30 gg dall'approvazione
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	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	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Entro 30 gg dall'approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Patrimonio Immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30 D.lgs. 33/2013	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dall'invio dei dati all'Anagrafe ministeriale degli immobili
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Art. 30 D.lgs. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla approvazione del rendiconto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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 Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale/Responsabile Area Gestione e Amministrazione del Personale	Segretario Generale/Responsabile Area Gestione e Amministrazione del Personale	Segretario Generale/Responsabile Area Gestione e Amministrazione del Personale	Segretario Generale/Responsabile Area Gestione e Amministrazione del Personale	Entro 15 gg dalla ricezione
	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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Entro 15 gg dalla ricezione
	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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Entro 15 gg dalla ricezione
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, comma 1, D.lgs. 33/2013	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Entro 30 gg dall'approvazione
	Class action	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 Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 gg dalla notizia di ricorso e dall'adozione delle misure

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnuovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -
Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnuovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ed il relativo andamento nel tempo.	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Aggiornamento annuale entro 30 gg dalla disponibilità dei dati
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica	
	Servizi in rete	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.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Entro 30 gg dall'acquisizione dei risultati
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	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	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Responsabile Area Finanziaria-tributi	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Entro 5 gg da intervenuta modifica
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reali 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)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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	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	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati e dall'approvazione dei documenti

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026
- Sezione Trasparenza -
Allegato 6 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione sintetica del contenuto*	Riferimento normativo*	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto-sezioni di I livello	Denominazione sotto-sezioni di II livello	Denominazione del singolo obbligo			Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati e dall'approvazione dei documenti
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	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 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	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Responsabile Settore Urbanistica ed edilizia privata	Responsabile Settore Urbanistica ed edilizia privata	Responsabile Settore Urbanistica ed edilizia privata	Contestuale all'approvazione o predisposizione dell'atto, quando la pubblicazione è condizione di efficacia. Entro 30 gg dalla disponibilità dai dati/documenti, negli altri casi.
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 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 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 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 Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Tutela e valorizzazione del territorio	link a A.T. Unione	link a A.T. Unione	link a A.T. Unione	Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati/documenti
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	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 Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Area Tutela e valorizzazione del territorio/ Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio	link a A.T. Unione	link a A.T. Unione	link a A.T. Unione	Entro 15 gg dall'adozione dei provvedimenti
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Atti di accertamento delle violazioni	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)" Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 15 gg dalle rispettive approvazioni/adozioni provvedimenti
		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	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina

ALLEGATO 6 BIS – MISURE DI TRASPARENZA (AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI)

La digitalizzazione del ciclo degli appalti ha acquisito piena efficacia dal 1° gennaio 2024, come previsto dal nuovo codice degli appalti (D.lgs 36/2023).

Con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, Anac ha adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, indicazioni dettagliate relativamente all'avvio del processo di digitalizzazione.

L'avvio della piena digitalizzazione ha determinato importanti novità anche dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici in ottemperanza sia dell'articolo 37 del decreto trasparenza sia dell'articolo 28 del nuovo codice dei contratti pubblici. Il provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza, fornendo specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

Conseguentemente a quanto sopra descritto, i portali della Trasparenza di tutti gli Enti sono stati aggiornati in base:

- alla circolare ANAC del 10 Gennaio 2024, recante indicazioni per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale dei bandi di gara in ambito nazionale;
- Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023;
- Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023;
- PNA 2023.

Alla sezione di 1° LIVELLO "Bandi di gara e contratti" sono state aggiunte tre sezioni di 2° livello denominate come segue:

- **"Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023"**: tale sezione contiene le sotto-sezioni esistenti prima dell'aggiornamento in oggetto, popolabili, almeno per un periodo, se l'ente ancora deve pubblicare al suo interno contratti con bandi e avvisi pubblicati conclusi entro il 31 dicembre 2023. Questi rimarranno visibili sul portale per 5 anni dalla data di inizio pubblicazione.
- **"Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023"**: Questa sezione, sarà una sezione "limbo", che avrà vita fino a che non verranno inseriti tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo del 1° luglio 2023 che ad oggi non risultano ancora conclusi;
- **"Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024"**: tale sezione contiene le nuove sotto-sezioni previste dai riferimenti normativi sopra citati, ovvero le seguenti:
 - Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure;
 - Pubblicazione;
 - Affidamento;
 - Esecutiva;
 - Sponsorizzazioni;
 - Procedure di somma urgenza e di protezione civile;

- Finanza di progetto.

Si è dunque ritenuto utile aggiornare la sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” inserendo una nuova scheda allegata denominata “6Bis – Misure di Trasparenza – aggiornamento della sezione Bandi di Gara e Contratti” nella quale è stato indicato in modo chiaro, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione:

- i contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna delle nuove sotto-sezioni);
- disposizioni normative che impongono la pubblicazione;
- l'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- la periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni.

Allegato 6 bis. Misure di trasparenza – nuovi obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente sez. Bandi di Gara e Contratti							
---	--	--	--	--	--	--	--

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

**** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.**

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Denominazione sotto sezione di II livello	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo	UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	Aggiornamento
				Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.		Responsabili di Settore/SUA	Responsabili di Settore/SUA	Responsabili di Settore/SUA	Responsabili di Settore/SUA	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Responsabili di Settore/SUA	Responsabili di Settore/SUA	Responsabili di Settore/SUA	Responsabili di Settore/SUA	Tempestivo
		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Tempestivo
		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Tempestivo
		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Responsabili di Settore/SUA	Responsabili di Settore/SUA	Responsabili di Settore/SUA	Responsabili di Settore/SUA	Tempestivo
		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Annuale
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023								
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
				UNIONE TERRA DI MEZZO	BAGNOLO IN PIANO	CADELBOSCO DI SOPRA	CASTELNOVO DI SOTTO	
Denominazione sotto sezione di II livello (Fase)	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Aggiornamento	Note

<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Finanza di progetto</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Tempestivo</p>	