



Mappatura dei processi - Allegato 1

AREE DI RISCHIO	N.	PROCESSI	Settori/Uffici interessati al processo
Area A: Acquisizione gestione delle risorse umane	1	Reclutamento (processo previsto nel P.N.A.)	Area Amministrativa
	2	Progressioni di carriera (processo previsto nel P.N.A.)	Area Amministrativa
	3	Conferimento di incarichi di collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	4	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Area Amministrativa Tutti i Settori
Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	5	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	6	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	7	Requisiti di qualificazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	8	Requisiti di aggiudicazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	9	Valutazione delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	11	Procedure negoziate (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	12	Affidamenti diretti (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	13	Revoca del bando (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	14	Redazione del cronoprogramma (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	15	Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	16	Subappalto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	18	Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica etc.	Area Tecnico - Manutentiva
	19	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS	Area Tecnico – Manutentiva - SUAP
	20	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Area Polizia Locale
	21	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	Area Tecnico – Manutentiva
	22	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale etc.	Area Tecnico - Manutentiva – SUAP
	23	Altri provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	Tutte le Aree
	24	Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Tutte le Aree
	25	Gestione banche dati	Tutte le Aree
	26	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Area Finanziaria
	27	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Tutte le Aree
	28	Rilascio contrassegno invalidi	Polizia Locale
	29	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Polizia Locale
	30	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Polizia Locale
	31	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Tutte le Aree
	32	Protocollazione documenti	Area Amministrativa - Protocollo
	33	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Tutti i Settori
	34	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Area Amministrativa – Segreteria
	35	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Area Amministrativa – Demografici
36	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	Area Area Amministrativa – Demografici	
37	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Area Amministrativa – Servizi cimiteriali	
38	Gestione delle sepolture e dei loculi Gestione delle tombe di famiglia	Area Area Amministrativa e Tecnica – Servizi cimiteriali	

AREE DI RISCHIO	N.	PROCESSI
<b>segue Area C</b>	39	Servizi per minori e famiglie Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani Servizi per disabili Servizi per adulti in difficoltà Servizi di integrazione dei cittadini stranieri
	40	Iscrizioni ai servizi colastici, refezione scolastica
	41	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità
<b>Area D:</b> provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	42	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a per pubblici e privati
	43	Gestione degli alloggi pubblici
	44	Organizzazione eventi Rilascio di patrocini
	45	Calcolo o rimborso di oneri concessori
	46	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, etc.)
	47	Alienazioni, locazioni, concessioni, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali
<b>Area E:</b> riscossione sanzioni o tributi	49	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex leg
	50	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS
	51	Rimborsi/discarichi tributi locali
	52	Atti di accertamento tributi locali
	53	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali
	54	Accertamenti e verifiche dei tributi locali Accertamenti con adesione dei tributi locali
<b>Area F:</b> atti di programmazione e pianificazione	55	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici
	56	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale
	57	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici
	58	Permesso di costruire convenzionato
	59	Gestione del procedimento unico Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi
	60	Controlli sull'uso del territorio
	61	Gestione del reticolo idrico minore
	62	Raccolta e smaltimento rifiuti
	63	Affidamenti "in house"
	64	Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione



B	5	Definizione dell'oggetto dell'affidamento/appalto	Indicazione nel disciplinare determinata impresa	3	5	1	5	5	3	3,67	4	1
	6	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto al fine di agevolare un particolare soggetto;	3	5	1	5	1	3	3,00	4	1
	7	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;	3	5	1	5	1	3	3,00	4	1
	8	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;	3	5	1	5	1	3	3,00	4	1
	9	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.	3	5	1	5	1	3	3,00	4	1
	10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Omessa verifica della congruità dell'offerta, in particolare in presenza di offerte inferiori al minimo previsto dalla legge	3	5	1	5	1	3	3,00	4	4
	11	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa	3	5	1	5	1	3	3,00	4	1
	12	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Ricorso ad affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislative previste.	3	5	1	5	5	3	3,67	4	1
	13	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	3	5	1	5	1	3	3,00	4	1

		contratto	sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa										
	16	Subappalto	dovuti alla redazione della perizia divariante. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto	3	5	1	5	1	3	3,00	4	1	
	17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi collusi con la controparte per ottenere un indebito vantaggio provocando un danno ingiusto all'ente	3	5	1	5	1	3	3,00	4	1	
C	18	Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione e urbanistica etc.	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico- edilizia – omesso controllo dei requisiti.	3	5	1	5	1	4	3,17	4	1	
	19	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	4	5	3	5	1	5	3,83	4	1	
	20	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti.	4	2	1	1	1	2	1,83	5	1	
			Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza. Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi.										
	21	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	Abuso 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).	5	5	1	5	1	5	3,67	4	1	
Mancanza di sopralluoghi e verifiche in presenza di abusi edilizi e/o di segnalazioni.													
Mancanza di adozione di misure repressive in caso di abusi accertati.													
Accordi collusivi con i proprietari interessati volti ad evitare misure sanzionatorie. Disparità di trattamento nei confronti di soggetti responsabili di abusi.													

23	Altri provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	5	5	1	5	1	5	3,67	4	1
24	Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Agevolare particolari soggetti; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	4	5	1	5	1	5	3,50	4	1
25	Gestione banche dati	Divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto	3	5	5	1	1	4	3,17	4	1
26	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Certificazioni infedeli	3	5	1	3	1	4	2,83	4	1
27	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	4	5	1	3	1	4	3	3	1
28	Rilascio contrassegno invalidi	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	3	5	1	3	1	3	2,67	3	1
29	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	3	5	1	3	1	3	3,17	4	1
30	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa vigilanza	3	5	1	3	1	3	3,17	4	1
31	Gestione dei procedimenti di segnalazione e	Abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo.	3	5	1	3	1	3	3,17	4	1
		Omessa istruttoria ed attività di verifica e controllo.									

35	Tenuta e aggiornamento albi ( <i>scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio</i> )	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	3	5	1	3	1	3	2,67	4	1
36	Tenuta dei registri di stato civile ( <i>atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte</i> )	Omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	3	5	1	3	1	3	2,67	4	1
37	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria ( <i>inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri</i> )	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	4	5	1	3	1	3	2,83	4	1
38	Gestione delle sepolture e dei loculi	Rilascio concessione a soggetti non aventi i requisiti previsti dal regolamento	4	5	1	5	1	5	3,50	4	1
	Gestione delle tombe di famiglia										
39	Servizi per minori e famiglie	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	3	5	1	3	1	3	2,67	4	1
	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani										
	Servizi per disabili										
	Servizi per adulti in difficoltà										
	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri										
40	Ammissione al nido comunale, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	2	5	1	3	1	4	2,67	3	1
41	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica	Omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	3	5	5	3	1	4	3,50	3	1

		genere a persone ed enti pubblici e privati											
43	Gestione degli alloggi pubblici	Abuso 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).	4	5	1	5	1	5	3,50	4	1		
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.											
		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti.											
		Discrezionalità nell'accertamento dei requisiti soggettivi.											
		Discrezionalità nell'accertamento dei requisiti oggettivi.											
		Alterazione del corretto svolgimento dell' istruttoria.											
		Interpretazione indebita delle norme.											
44	Organizzazione eventi	Mancata verifica finalità istituzionale sottesa al sostegno all'iniziativa	4	2	1	1	1	2	1,83	5	1		
	Rilascio di patrocini												
45	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Mancata richiesta o calcolo erraneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	3	5	1	5	1	4	3,17	3	1		
46	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, etc.)	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	4	5	1	5	1	4	3,33	3	1		
47	Alienazioni, locazioni, concessioni, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene. Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti.	4	5	1	5	1	4	3,33	3	1		
48	Gestione ordinaria delle entrate	Abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo.	5	5	3	5	1	5	4	3	1		
	Gestione ordinaria delle spese di	Elusione dei principi contabili per procurare indebiti vantaggi economici per se stessi e per altri tramite alterazioni dei controlli											



		rifiuti	Mancata segnalazione della presenza di rifiuti abbandonati.									
			Omissioni e alterazione controlli, omissione sanzioni, errata determinazione delle penali previste nei contratti di appELEVATO in essere, procedura distorta in modo da procurare vantaggi economici.									
	<b>63</b>	Affidamenti "in house"	Affidamenti in violazione delle norme	4	5	1	5	1	4	<b>3,33</b>	3	1
			Mancata attivazione dei controlli analoghi									
	<b>64</b>	Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione (§ ii pna 2018)	Scelte improprie nella selezione di progetti, guidate da pressioni di interessi esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici decisi in sede di programmazione.	5	5	3	5	1	5	<b>4</b>	3	1
			Ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi									
Estrema frammentazione degli interventi e della distribuzione delle risorse con riflessi sulla qualità dei progetti e sugli effetti sul tessuto socio-economico.												

Misure di prevenzione - Allegato3

AREE DIRISCHIO	N	PROCESSI	Misure specifiche di prevenzione
<p><b>Area A:</b> Acquisizione e gestione delle risorse umane</p>	1	Reclutamento (processo previsto nel P.N.A.)	<p>I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono la rilevanza esterna del processo e al suo impatto. Si ritiene pertanto necessario adottare ogni misura di prevenzione affinché le commissioni di concorso si adoperino per la massima trasparenza.</p>
	2	Progressioni di carriera (processo previsto nel P.N.A.)	<p>Rispetto al processo n. 1, in questo caso il rischio è maggiore controllo interno e il minore impatto. In questo caso risulta anche qui necessario adottare ogni misura di prevenzione affinché le commissioni di concorso si adoperino per la massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più tempestiva possibile dei verbali di concorso da parte dei soggetti utilmente posti in graduatoria, risultanti dai criteri di valutazione.</p>
	3	Conferimento di incarichi di collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)	<p>Pur con i recenti correttivi delle norme che obbligano al piano preliminare e con delle forti limitazioni di spesa, questo processo può nascondere una certa pericolosità alle valutazioni di merito che, in via preliminare, possono portare a ricorrere a figure esterne all'amministrazione, a corrispettivo, comunque denominato. Si ritiene pertanto necessario che il RPCT venga fatto destinatario per opporre a tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti.</p>
	4	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<p>Questo è un caso paradigmatico relativo ai processi di valutazione del rischio che danno un risultato quando invece l'esperienza dimostra che teorici. Si ipotizza che ipotizzare fenomeni corruttivi, in quanto c'è il rischio di un reciproco dei dipendenti stessi e risulterebbe un'ipotesi premiale non in linea con i meccanismi di valutazione. In fine pare ovvio che la trasparenza del piano di prevenzione debba essere altamente rigido e non derogabile. Al passaggio, sia applicata il massimo della trasparenza, sia anche con qualche inevitabile contraccolpo in termini di riservatezza dei dati personali.</p>

AREE DIRISCHIO	N.	PROCESSI	Misure specifiche
Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	5	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	<p>Immediata comunicazione ai partecipanti ad ogni gara all'aggiudicazione della e eventuali esclusioni dalla</p> <p>Immediata pubblicazione dell'aggiudicazione definitiva e verbale completo del medesima</p> <p>Sollecita stipula del contratto in conformità delle disposizioni, a decorrere dai sensi di legge</p> <p>Obbligo di circostanziata motivazione di fatto e di diritto in base alle eventuali modifiche del contratto</p> <p>Ammissione di varianti al contratto esclusivamente in presenza delle prescrizioni del D.L.vo n. 50/2016 e s. m. ed i.</p> <p>Assolvimento dell'obbligo di pubblicazione delle varianti.</p> <p>Pubblicazione nella sezione istituzionale, in modo chiaro e trasparente, dei dati sull'andamento del contratto e modalità preventive di controllo e ampia informazione possibile</p> <p>Autorizzazione del subappalto ai sensi del D.L.vo 50/2016 e s. m. ed i.</p> <p>Obbligo di controllo economico- professionale dei subappalti economici assegnatari e subappaltatori</p> <p>Monitoraggio sul rispetto dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto</p> <p>Obbligo di pubblicare nella sezione istituzionale, in materia di indizione, esecuzione, costi unitari e specificazione degli eventi</p> <p>Rispetto delle modalità di risoluzione delle controversie stabilite nei</p>
	6	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	
	7	Requisiti di qualificazione (processo previsto nel P.N.A.)	
	8	Requisiti di aggiudicazione (processo previsto nel P.N.A.)	
	9	Valutazione delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	
	10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	
	11	Procedure negoziate (processo previsto nel P.N.A.)	
	12	Affidamenti diretti (processo previsto nel P.N.A.)	
	13	Revoca del bando (processo previsto nel P.N.A.)	
	14	Redazione del cronoprogramma (processo previsto nel P.N.A.)	
	15	Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	
	16	Subappalto (processo previsto nel P.N.A.)	
	17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	

AREE DIRISCHIO	N.	PROCESSI	Misure specifiche
<p><b>Area C:</b> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	18	<p>Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica etc.</p>	<p>Attuazione di procedure merito all'ordine di esec delle stesse e provvedimenti conseg Registrato e tracciato dei loro esiti mediante consente modifiche no</p>
	19	<p>Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS</p>	<p>Occorre vigilare in modo sull'applicazione delle disposizioni norma al fine di prevenire il ve</p>
	20	<p>Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico</p>	<p>Se vengono applicate disposizioni normative verificarsi fenomeni o comunque una di que controllo delle entrate relative ai canoni previ</p>
	21	<p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</p>	<p>Due sono le direttive pe prima fa riferimento ag sul territorio, gli abusi e urbanistica. Detti funzio almeno in coppia al fine reciprocamente l'integr La seconda misura è in sanzionatorio che deve sempre più informatizz passaggio, specie per annullate, revocate o p procedere con il ripristi</p>
	22	<p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale etc.</p>	<p>Occorre regolamentare verifiche</p>
	23	<p>Altri provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)</p>	<p>Occorre dare compi dell'atto, della verifico dall'apposito regolame presenza delle finalità a persegue attraverso il esterni. A tal fine occor disciplinare / progetto o chiede il sostegno pub</p>
	24	<p>Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)</p>	<p>Occorre assicurare att presupposti previsti dal regolamentari in materia</p>
25	<p>Gestione banche dati</p>	<p>Occorre provvedere, se DPO</p>	

	29	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Occorre adottare misure per assicurare un pronto intervento e migliorare il flusso di tali procedimenti.
	30	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Occorre adottare misure per assicurare il personale addetto finalizzati all'efficienza.
	31	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Il software del protocollo deve garantire i flussi documentali, le comunicazioni anonime o con segreto, e i reclami siano sempre rintracciabili, evitando eventuali omissioni o fessure. Inoltre, occorre attivare misure per assicurare la fedeltà e la ricostruzione dei fatti nei procedimenti adottati.
	32	Protocollazione documenti	L'aggiornamento del software del protocollo elettronico la

AREE DIRISCHIO	N.	PROCESSI	Misure specifiche
	33	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<p>Utilizzo di apposita checklist con requisiti minimi per la corretta formazione.</p> <p>Al fine di evitare interruzioni del personale di concetto, il servizio è stato formato allo scopo. A tal fine sono stati individuati nuovi profili, nei limiti consentiti dalle norme vigenti, che garantisca una migliore performance finalizzata ad una più efficiente gestione.</p>
	34	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	<p>Vanno distinte designazioni a compenso, dalle designazioni a titolo gratuito. Le designazioni a compenso maggiori devono essere sottoposte a scrutinio di corruzione. Si tenga presente che le designazioni a titolo gratuito rivolte quasi esclusivamente a processi di competenza gestionale e non alle attività politiche. In quest'ottica vanno previste le designazioni (o un regolamento) e/o meccanismi rotativi per cui l'organo politico dovrebbe valutare tutti i potenziali aspiranti.</p>
	35	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	<p>Nei procedimenti di autenticazione (autentiche di firma, copie) dell'ufficio, sia quelli a cui sono sottoposti che quelli in via straordinaria, devono essere controllati dai propri responsabili. Le copie eseguite le loro procedure devono essere dell'ufficio e solo durante la presenza di altri dipendenti.</p>
	36	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	<p>Si auspica, nei limiti consentiti dalle norme vigenti, l'assunzione di nuovi personale a garanzia costante dei profili esistenti e l'applicazione delle misure.</p>
	37	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	<p>Attenta verifica dei procedimenti. Regolamento nazionale di polizia mortuaria.</p>
	38	Gestione delle sepolture e dei loculi Gestione delle tombe di famiglia	<p>La gestione delle concessioni è attuata nel rigoroso rispetto del regolamento nazionale e locale di cui le tariffe devono essere periodicamente aggiornate.</p> <p>L'eventuale assegnazione deve essere fatta in base alle</p>

	41	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	Con l'assunzione di rotazione del personale di sottoporre tutte immigratorie che di eseguito dalla polizia m Con il rilascio a regi centralizzata della ca l'associazione delle imp totalmente ogni ipotesi Nelle more, il rilascio procedura informatica, alla procedura anagraf stessa. Inoltre il rilas obbligatorio per tutti, e per un rilascio veloce c
--	----	--	---

AREE DIRISCHIO	N.	PROCESSI	Misure specifiche
<p><b>Area D:</b> provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	42	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Il rischio corruttivo insito in tali fasi può essere abbattuto attraverso obiettivi di corrispondenza tra i procedimenti che si svolgono e non ci siano margini di discrezionalità dovranno essere avviati i procedimenti di un bando pubblico, che non permetta da parte di "scorciatoie" procedurali relative alla riservatezza dei dati personali, dovendo essere pubblicata la massima pubblicità possibile ai procedimenti.
	43	Gestione degli alloggi pubblici	Le graduatorie per i posti popolari dovranno essere redatte in ordine di merito rispetto ai dipendenti.
	44	Organizzazione eventi Rilascio di patrocinii	Si consiglia di procedere alla selezione mediante la pubblicazione di bandi di co-progettazione con i soggetti e gli impresari artistici. Anche in relazione a questa fattispecie è necessario, adottare le misure di evidenza pubblica.  Per i patrocinii gratuiti è necessario adottare misure anticorruttive. Per i patrocinii a contributo a supporto di attività di interesse alle imprese, sono previste le misure di cui alla scheda 45.
	45	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Utilizzo di adeguato software informatico.  Attenta verifica della sussistenza del diritto al rimborso.
	46	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, etc.)	Attenta valutazione delle situazioni aventi diritto, verifica dell'effettiva sussistenza delle agevolazioni richieste e delle situazioni prese in considerazione a carico.
	47	Alienazioni, locazioni, concessioni, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Attuazione attraverso procedure di evidenza pubblica, nel rispetto delle norme regolamentari dell'Ente.
	48	Gestione ordinaria delle entrate	Le fattispecie in cui si verificano i rischi sono le più varie, ma le misure anticorruttive sono le stesse: pubblicità, trasparenza, sconti, azzeramenti, rimborsi, ecc. In questi casi si dovranno adottare le misure di cui alla scheda 45.

sanzioni o tributi	52	Atti di accertamento tributi locali	<p>specie per quei tributi o per i quali si decide di ruolo/riscossione coatta di rimborso. Si dovrà assicurare di trasparenza nei provvedimenti, con particolare situazioni, con particolare motivazionale.</p> <p>Attuazione procedure merito allo svolgimento tributarie, al fine del controllo fiscale.</p> <p>Applicazione procedure riscontro di pratiche tributarie a disposizione di legge</p>
	53	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	
	54	Accertamenti e verifiche dei tributi locali Accertamenti con adesione dei tributi locali	

AREE DIRISCHIO	N.	PROCESSI	Misure specifiche
Area F: atti di programmazio ne e pianificazione	55	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Considerato che i processi hanno una durata tendente a memorizzare i vari passaggi "previsione" particolarmente finanziario che urbanistico particolare sui benefici "contatto" che non siano tecnici che pianificano decidono.
	56	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	
	57	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	
	58	Permesso di costruire convenzionato	L'accesso agli uffici degli impresari edili e dei progettisti edifici che possono essere di questo tipo, dovrà essere basato su principi programmatici convenzioni si dovrà dare delle motivazioni che hanno il rilascio, specie nella fase soggettivi dei beneficiari.
	59	Gestione del procedimento unico Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Utilizzazione di un solo procedimento concernente la realizzazione di periodi di merito ai procedimenti di attività commerciali.
	60	Controlli sull'uso del territorio	Il controllo del territorio edilizi, impone di far riferimento e congiunta di agenti comunali, affinché effetti sul territorio, di eventuali aspetti ambientale. Detti funzionari congiuntamente alle su al fine di testimoniare l'integrità delle operazioni competenza.
	61	Gestione del reticolo idrico minore	Attivazione di ispezioni approvvigionamento idrico agricoli ed industriali e La farraginosità delle l'oggettiva difficoltà dei consigliano massima procedimenti di autorizzazione degli scarichi.
	62	Raccolta e smaltimento rifiuti	Verifiche e controlli sulla raccolta pratica e allo conferimento, affinché disposizioni normative

			Controllo corretta attuazione Società partecipate.
	64	Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione (§ ii pna 2018)	Prestare particolare attenzione alla definizione dei fabbisogni scostamenti tra i fabbisogni anche mediante un adeguamento delle spese Creazione di stazioni appaltatrici enti per selezionare pro

Allegato 4

Albero della Trasparenza - Mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezioni e livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
1.Disposizioni generali	1.1	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e per la trasparenza	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	Responsabile Area Amministrativa
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. 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, ivi compresi i codici 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 (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		

2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Temporaneo	Responsabile Area Amministrativa
			Art. 14	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>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).</p> <p>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 €) [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)].</p> <p>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</p>	Temporaneo	Responsabile Area Amministrativa

				<p>vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)].</p>		
--	--	--	--	--	--	--

	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 co. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Atti e relazioni degli organi di controllo.	Tempestivo	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>
	2.4	Articolazione e degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	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 e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	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.	Tempestivi	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>
<b>3. Consulenti e collaboratori</b>	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal	<b>Responsabile P.O. che conferisce l'incarico</b>

<p><b>4. Personale</b></p>	<p>4. 1</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice</p>	<p>Art. 14</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. 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. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. 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). 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 €) [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)]. 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 concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza</p>	<p>Tempestivo</p>	<p><b>Responsabile Area Amministrativa</b></p>
----------------------------	-------------	--	----------------	--	-------------------	--

			<p>procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>		
		Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla	
4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>
		Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. 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. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. 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). 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 €) [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)]. Attestazione</p>	Tempestivo	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>

			<p>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 concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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).</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.</p> <p>L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>		
		Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.		<b>Responsabile Area Amministrativa</b>
4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestiv	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>

	4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	<p>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.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al 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.</p>	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
	4.5	Personal e non a tempo indeterminato	Art. 17	<p>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>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.</p>	Annuale	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trim. I	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>
	4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	<p>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.</p> <p>(art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)</p>	Tempestivo	<b>Responsabile P.O. che autorizza l'incarico</b>
	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>
	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	<p>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).</p> <p>Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.</p> <p>(art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)</p>	Tempestivo	<b>Responsabile Area Amministrativa</b>

	4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
<b>5. Bandi di concorso</b>	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i 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. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	Responsabile P.O. che procede al concorso
<b>6. Performance</b>	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
	6.2	Relazioni e sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	Responsabile Area Finanziaria
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
	6.5	Benessere organizzativo	<del>Art. 20 co. 3</del>	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		

<b>7. Enti controllati</b>	7. 1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
	7. 2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	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.	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I 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.		<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
	7. 3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>

			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
<b>8. Attività e procedimenti</b>	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui <b>all'Allegato B del d.lgs. 33/2013</b> pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	<b>Responsabile P.O. competente per il procedimento</b>

	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il 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;</p> <p>g) i 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;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p>	Tempestivo	<b>Responsabile P.O. competente per il procedimento</b>
	8.3	Monitoraggio tempi procedurali	Art. <del>24</del> co. 2	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	Tempestivo	

	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	Responsabile P.O. competente per il procedimento
<b>9. Provvedimenti</b>	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett. d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Responsabile P.O. competente per il procedimento
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett. d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Responsabile P.O. competente per il procedimento
<b>10. Controlli sulle imprese</b>	10		<del>Art. 25</del>	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
<b>11. Bandi di gara e contratti</b>	11		Art. 37	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012). b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14	Tempestivi	Responsabili P.O. che affidano servizi, forniture e lavori

				<p>marzo 2013, n.33.</p> <p>Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p>		
<b>12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità 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.	Tempestivi	<b>Responsabili P.O. dei procedimenti di concessione, ecc.</b>
	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Tempestivi	<b>Responsabili P.O. Firmatari atti</b>
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	<b>Responsabile P.O. competente per il procedimento</b>
<b>13. Bilanci</b>	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne</p>	Tempestivo	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>

				consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.		
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
<b>14. Beni immobili e gestione patrimonio</b>	14.1	Patrimoni o immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili possedute e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	<b>Responsabile Tecnico Manutentiva</b>
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili possedute e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivi	<b>Responsabile Tecnico Manutentiva</b>
<b>15. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	<b>Responsabile Area Amministrativa (fatto salvo gli obblighi di garantire flussi informativi da parte di altre P.O)</b>
<b>16. Servizi erogati</b>	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	<b>Responsabili P.O di settori che hanno adottato carte dei servizi</b>
	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria e Responsabile P.O. competente per il procedimento</b>

			Art. 10 co. 5	<p>Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997.</p> <p>Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.</p>	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria e Responsabile P.O. competente per il procedimenti</b>
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria e Responsabile P.O. per servizi di competenza</b>
	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.		<b>Responsabile P.O. per servizi di competenza</b>
<b>17. Pagamenti dell'amministrazione</b>	17.1	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Art. 33	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p> <p>A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p> <p>Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p>	Annuale	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>

	17. 2	IBAN e pagament i informatic i	Art. 36	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. 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.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico.</p> <p>Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.</p>	Tempestivo	<b>Responsabile Area Finanziaria</b>
<b>18. Opere pubbliche</b>	18		Art. 38	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016:</p> <p>Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede</p>	Tempestivo	<b>Responsabile Area Tecnico - Manutentiva</b>

				di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.		
<b>19. Pianificazione e governo del territorio</b>	19		Art. 39	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli 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;</p> <p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p>	Tempestivo	<b>Responsabile Area Tecnico - Manutentiva</b>
<b>20. Informazioni ambientali</b>	20		Art. 40	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005.</p> <p>Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.</p> <p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lo 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;</li> <li>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, individuati al numero 1);</li> <li>3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</li> <li>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</li> <li>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</li> </ol>	Tempestivo	<b>Responsabile Area Tecnico - Manutentiva</b>

				6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).		
<b>21. Strutture sanitarie private accreditate</b>	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla	<b>Responsabile Area Tecnico - Manutentiva</b>
<b>22. Interventi straordinari e di emergenza</b>	22		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	<b>Responsabile Area Tecnico - Manutentiva</b>

